

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» августа 2018 года

№ 110

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Антроповского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без торгов, в том числе в электронном виде.

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Антроповского муниципального района Костромской области от 06.04.2012 года № 60.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Антроповского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без торгов, в том числе в электронном виде.
2. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения администрацией Антроповского муниципального района Костромской области с Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без торгов, в том числе в электронном виде.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

Д.М. Урядников

Утвержден
постановлением администрации
Антроповского муниципального
района Костромской области
от 29 августа 2018 года № 110

Административный регламент
предоставления администрацией Антроповского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду без проведения торгов

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Антроповского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, порядок взаимодействия между администрацией Антроповского муниципального района Костромской области с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию Антроповского муниципального района Костромской области с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (далее – заявитель):

2.1. в собственность:

2.1.1. за плату:

1) лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктами 3, 4, 6 пункта 2.1.1 административного регламента;

2) лицо в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

3) член некоммерческой организации, созданной гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

4) некоммерческая организация, созданная гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации;

5) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации;

6) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, и относящихся к имуществу общего пользования;

7) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу, и относящихся к имуществу общего пользования;

8) юридическое лицо, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании у этого юридического лица земельного участка;

9) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в

муниципальной собственности, в отношении такого земельного участка;

10) гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении такого земельного участка по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у администрации Антроповского муниципального района Костромской области информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

2.1.2. бесплатно:

1) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

2) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;

3) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования (в общую собственность);

4) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в отношении такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в отношении

такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Костромской области;

б) граждане, имеющие трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

7) отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

8) религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного этой организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законом Костромской области;

9) лицо, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

10) фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра.

2.2. в аренду:

1) юридическое лицо в случае предоставления земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридическое лицо в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридическое лицо в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с распоряжением губернатора Костромской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Законом Костромской области от 12 июля 2016 года № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные

проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»;

4) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

5) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктами 8, 9, 11 пункта 2.2 административного регламента;

7) лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для комплексного освоения территории, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктами 8, 9, 11 пункта 2.2 административного регламента;

8) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

9) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

10) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

11) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен ограниченный в обороте земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении

земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, и относящегося к имуществу общего пользования;

12) собственник объекта незавершенного строительства в отношении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, однократно для завершения его строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) юридическое лицо, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании этого юридического лица земельного участка;

14) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

16) юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

17) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

18) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и изъятого для муниципальных нужд в таких целях у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды;

19) юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;

20) граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области;

21) гражданин или юридическое лицо, которому предоставлен на праве

аренды земельный участок, изымаемый для государственных или муниципальных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изымаемого земельного участка;

22) религиозная организация в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, на территории, определенной в соответствии с законами Костромской области;

23) казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Костромской области;

24) лицо, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

25) гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

26) недропользователь в отношении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами;

27) резидент особой экономической зоны в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

28) управляющая компания, привлеченная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Костромской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

29) лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;

30) лицо, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о муниципально- частном партнерстве, в отношении земельного участка,

необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной указанными соглашениями;

31) лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

32) юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Костромской области, некоммерческая организация, созданная Костромской областью или муниципальным образованием, для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

33) лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

34) лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

35) лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

36) государственная компания «Российские автомобильные дороги» в отношении земельного участка, необходимого для осуществления ее деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

37) открытое акционерное общество «Российские железные дороги» в отношении земельного участка для осуществления его деятельности для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

38) резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, в отношении земельного участка в границах зоны территориального развития для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

39) лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, в отношении земельного участка для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением и договорами;

40) юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного

для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

41) арендатор земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении которого у администрации Антроповского муниципального района Костромской области отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

42) арендатор земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 41 пункта 2.2 административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

43) лицо, в случае и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»

44) фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в отношении земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра.

Лицам, указанным в подпункте 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункте 2 статьи 39.5 и подпункте 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией Антроповского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения.

Лицам, указанным в подпункте 10 пункта 2 статьи 39.3 и подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов предоставляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией

Антроповского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), администрации Антроповского муниципального района Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, на официальном сайте администрации Антроповского муниципального района Костромской области (www.Antropovo.info) в сети Интернет, непосредственно в администрации Антроповского муниципального района, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Антроповского муниципального района Костромской области, через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к административному регламенту, по электронной почте или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенного в расписке о приеме документов, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Антроповского муниципального района Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Антроповского муниципального района Костромской области, МФЦ;

срок принятия администрацией Антроповского муниципального района Костромской области решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Антроповского муниципального района Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации Антроповского муниципального района Костромской области, МФЦ, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте администрации Антроповского муниципального

района Костромской области (www.antropovo.info) в сети Интернет;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);
в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации Антроповского муниципального района Костромской области, а также МФЦ;
справочные телефоны администрации Антроповского муниципального района Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта администрации Антроповского муниципального района Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Антроповского муниципального района Костромской области.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

подписание со стороны администрации Антроповского муниципального района проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

подписание со стороны администрации Антроповского муниципального

района проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

Распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации Антроповского муниципального района;

проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации Антроповского муниципального района ;

Распоряжения администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

30 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Антроповского муниципального района, МФЦ;

10 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае возврата заявления заявителю.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

3) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание

законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

6) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

9) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015);

10) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

11) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

12) Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

14) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

15) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015);

16) Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27.04.2015);

17) Законом Костромской области от 12 июля 2016 года № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.07.2016);

18) **указать иные нормативные правовые акты ОМС (при наличии).**

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в частности один из следующих документов (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке; представление указанного в настоящем пункте документа не требуется, в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

8) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов:

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.1.1, в подпунктах 7, 8, 9 пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 1, 3, 4, подпункте 1 пункта 2.1.2, подпунктах 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 31, 32 пункта 2.2 административного регламента);

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 3, 5 пункта 2.1.1, подпункте 3 пункта 2.1.2, подпунктах 8, 10 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 3, 5 пункта 2.1.1, подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 4 пункта 2.1.1, подпункте 2 пункта 2.1.2, подпунктах 9, 11 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7, 8 пункта 2.1.1, подпунктах 11, 13, 42 пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7 пункта 2.1.1, в подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2, в подпунктах 10, 11 пункта 2.2 административного регламента);

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7 пункта 2.1.1, подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2, подпунктах 10, 11 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.1 административного регламента);

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.1 административного регламента);

решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 7 пункта 2.1.1 административного регламента);

договор о развитии застроенной территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 2.1.2, в подпункте 15 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 2.1.2, подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 5 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 7 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Костромской области (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 8 пункта 2.1.2 административного регламента);

указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 2.2 административного регламента);

распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 2 пункта 2.2 административного регламента);

распоряжение губернатора Костромской области (в случае, если обратился

заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 2.2 административного регламента);

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 4 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 5 пункта 2.2 административного регламента);

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года; договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.2 административного регламента);

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 административного регламента);

решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 16 пункта 2.2 административного регламента);

договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 17 пункта 2.2 административного регламента);

договор о комплексном развитии территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 18, 19 пункта 2.2 административного регламента);

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 20 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 21 пункта 2.2 административного регламента);

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 23 пункта 2.2 административного регламента);

документ из перечня документов, предусмотренных подпунктом 8 пункта 10 административного регламента, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 24 пункта 2.2 административного регламента);

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 26 пункта 2.2 административного регламента);

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 27 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение об управлении особой экономической зоной (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 28 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 29 пункта 2.2 административного регламента);

концессионное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 30 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 31 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 32 пункта 2.2 административного регламента);

специальный инвестиционный контракт (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 33 пункта 2.2 административного регламента);

охотхозяйственное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 34 пункта 2.2 административного регламента);

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 38 пункта 2.2 административного регламента);

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 39 пункта 2.2 административного регламента);

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 40 пункта 2.2 административного регламента).

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 6, абзацах 2, 4, 5, 7, 10, 12, 13, 15-18, 22, 24-29, 31-47 подпункта 8 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, абзацах 3, 6, 8, 9, 11, 14, 19-21, 23, 30, 48, 49 подпункта 8 настоящего пункта, запрашиваются наименование ОМС самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не

прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию Антроповского муниципального района документы, указанные в подпунктах 3, 4, абзацах 3, 6, 8, 9, 11, 14, 19-21, 23, 30, 48, 49 подпункта 8 настоящего пункта, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Запрещается 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 администрации Антроповского муниципального района, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Антроповского муниципального района по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в решение Собрании депутатов Антроповского муниципального района Костромской области от 27.04.2012г №159 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Антроповского муниципального района Костромской области муниципальных услуг и предоставляются органами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование заявителя, его адрес места жительства, места нахождения, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом администрации Антроповского муниципального района или МФЦ в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о проведении аукциона в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в

Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Требования к формату документов, представляемых в электронном виде, установлены Порядком подачи заявлений в электронном виде, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят следующие услуги:

подготовка документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы заявителя;

проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях образования земельного участка, уточнения границ земельного участка).

Необходимая и обязательная услуга по подготовке документов с места работы заявителя предоставляется по месту работы заявителя бесплатно.

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по выбору заявителя)).

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

с работодателем для получения документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы;

со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

2) администрация Антроповского муниципального района взаимодействует:

с Федеральной налоговой службой для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

с администрацией Костромской области для получения распоряжения губернатора Костромской области;

с департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на

бумажном носителе, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основание для отказа в приеме к рассмотрению документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

15. Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя на бумажном носителе, подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в администрацию Антроповского муниципального района в случае если:

1) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует форме заявления (приложение № 2 к административному регламенту);

2) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктом 10 административного регламента, за исключением документов, которые администрация Антроповского муниципального района запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) заявление подано в иной уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению в случае нарушения Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления администрация Антроповского муниципального района направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом

заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Костромской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от

13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

25) основания, предусмотренные статьей 9 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае предоставления земельных участков лицам, указанным в подпунктах 6, 7 пункта 2.1.2 административного регламента).

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

21. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в администрацию Антроповского муниципального района по телефону: 8 (49430) 35-204, или в МФЦ по телефону: 8 (49430)35-106, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

При предварительной записи при обращении в администрацию Антроповского муниципального района заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешком ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению администрации Антроповского муниципального района (МФЦ), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация Антроповского муниципального района, (МФЦ) обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

¹ Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

допуск в здания 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на предоставление или получении документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

б) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

Наименования отдела;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии технической возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация: информация о месте нахождения и графике работы администрации Антроповского муниципального района, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации Антроповского муниципального района (МФЦ), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта администрации Антроповского муниципального района, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Антроповского муниципального района или МФЦ не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 40 минут.

2) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) *предоставление муниципальной услуги может также осуществляться по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии (указывается в случае оказания муниципальной услуги с участием МФЦ).*

Для получения сведений информация о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации Антроповского муниципального района (МФЦ) при подаче документов;

при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

24. *При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) могут в соответствии с административным регламентом осуществляются следующие функции:*

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с административным

регламентом;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры
(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);
- 3) рассмотрение документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (далее – комплект документов), в администрацию Антроповского муниципального района, МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Антроповского муниципального района;
- 3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

28. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе специалист, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 4) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;
- 5) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;
- 6) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства;

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает дело заявителя в установленном порядке в администрацию Антроповского муниципального района Костромской области.

Специалист администрации Антроповского муниципального района, ответственный за прием документов:

- 1) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);
- 2) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

29. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию Антроповского муниципального района по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Антроповского муниципального района.

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

- 1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2) при наличии оснований, указанных в пункте 14 административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов в электронной форме.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов принимается главой администрации Антроповского муниципального района в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки. Специалист, ответственный за прием документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с

указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Антроповского муниципального района и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации Антроповского муниципального района ;

4) регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» либо направленного на официальную электронную почту администрации Антроповского муниципального района в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Антроповского муниципального района, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых к нему документов путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Антроповского муниципального района заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Антроповского муниципального района.

6) передает специалисту, ответственному за истребование документов, комплект документов заявителя.

30. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

32. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

33. При выявлении оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, полученного от заявителя на бумажном носителе, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления администрации Антроповского муниципального района о возврате заявления по форме, согласно приложению № 4 к административному регламенту, с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации Антроповского муниципального района, и направление подписанного уведомления о возврате заявления вместе с комплектом документов заявителю в сроки, установленные пунктом 15 административного регламента.

В случае выявления нарушений Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, в соответствии пунктом 15 административного регламента специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления с указанием допущенных нарушений, обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации Антроповского муниципального района, и направление подписанного уведомления об отказе в рассмотрении на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в администрацию Антроповского муниципального района.

34. При отсутствии оснований для возврата документов заявителю, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов:

1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

2) оформляет и направляет запросы:

в Федеральную налоговую службу - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

в администрацию Костромской области – для получения распоряжения губернатора Костромской области;

в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области - для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов (при наличии технической возможности).

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту с предложением представить необходимые документы самостоятельно и направляет его заявителю.

35. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, или направление заявителю уведомления о возврате заявления с комплектом представленных документов.

36. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

38. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

формирует дело заявителя;

осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка.

40. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района Костромской области об отказе в предоставлении земельного участка и передает соответствующий проект документа и дело заявителя главе администрации Антроповского муниципального района для принятия решения.

41. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка и передача их с делом заявителя главе администрации района для принятия решения.

42. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней.

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение главой администрации Антроповского муниципального района проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или проекта распоряжения администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя.

44. Глава администрации Антроповского муниципального района определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.

45. Если проект документа, указанного в пункте 43 административного регламента (далее – проект документа), не соответствуют действующему законодательству, глава администрации Антроповского муниципального района возвращает его специалисту, подготовившему проект документа, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием

причины возврата.

46. В случае соответствия проекта документа действующему законодательству глава администрации Антроповского муниципального района :

1) подписывает проект документа, заверяет печатью администрации Антроповского муниципального района;

2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

47. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача распоряжения администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проекта договора купли-продажи земельного участка, или проекта договора аренды земельного участка, или распоряжения администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

49. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, одного из документов, указанных в пункте 47 административного регламента, и дела заявителя.

50. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;

3) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) один из следующих документов:

Распоряжение администрации Антроповского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

3 экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка, подписанного со стороны администрации Антроповского муниципального района;

3 экземпляра проекта договора аренды земельного участка, подписанного со стороны администрации Антроповского муниципального района;

Распоряжение администрации Антроповского муниципального района об отказе в предоставлении земельного участка.

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;

5) *передает один из документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ.*

51. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 50 административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

52. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

53. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Антроповского муниципального района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации Антроповского муниципального района, а в период его отсутствия исполняющим обязанности главы администрации Антроповского муниципального района.

54. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

55. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги; выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением **главы** администрации Антроповского муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

58. Персональная ответственность должностных лиц администрации Антроповского муниципального района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

59. Должностные лица администрации Антроповского муниципального района в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Администрация Антроповского муниципального района ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

61. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации Антроповского муниципального района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

62. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию Антроповского муниципального района, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, многофункционального центра и привлекаемых
им организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,
работников

63. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений и действий (бездействия) администрации Антроповского муниципального района Костромской области, МФЦ, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, или работника МФЦ, муниципального служащего администрации Антроповского муниципального района либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

64. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации Антроповского муниципального района, МФЦ, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, или работника МФЦ, муниципального служащего администрации Антроповского муниципального района либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. *В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;*

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. *В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;*

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Антроповского муниципального района, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. *В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;*

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. *В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.*

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя руководителя администрации Антроповского муниципального района. **Жалобы на решения, принятые главой администрации Антроповского муниципального района рассматриваются Собранием депутатов Антроповского муниципального района Костромской области.** *Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и*

действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Антроповского муниципального района, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, муниципального служащего, руководителя администрации Антроповского муниципального района, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации Антроповского муниципального района (Antropovo.info), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», *официального сайта МФЦ*, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, *МФЦ, его руководителя и (или) работника*, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Антроповского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, *МФЦ, его руководителя и (или) работника*, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Антроповского муниципального района, должностного лица администрации Антроповского муниципального района, либо муниципального служащего, *МФЦ, его руководителя и (или) работника*, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников.

69. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

70. Жалоба, поступившая в администрацию Антроповского муниципального района, *МФЦ, учредителю МФЦ*, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению **в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации**, а в случае обжалования отказа администрации Антроповского муниципального района, *МФЦ*, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - **в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации**.

71. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

72. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней :

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель администрации Антроповского муниципального района, *МФЦ, учредитель МФЦ*, привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу

при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Костромской области, муниципальными нормативными актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

74. **Не позднее дня, следующего за днем принятия решения**, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

76. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Антроповского муниципального района, должностных лиц администрации Антроповского муниципального района, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела 5 административного регламента не применяются.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией Антроповского
муниципального района Костромской области
муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

Информация
о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных
сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации Антроповского
муниципального района Костромской области и филиала ОГКУ «МФЦ» по Антроповскому
району

| п/п | Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации | Адрес местонахождения | Справочные телефоны | Адрес Интернет-сайта / электронной почты |
|-----|---|---|---------------------|--|
| 1 | Администрация Антроповского муниципального района Костромской области | 157260 Костромская область, п.Антропово, ул.Октябрьская, д.12 | 8(49430) 35-204 | www: antropovo.info/ e-mail: antropovo@adm44.ru |
| 2 | Филиал ОГКУ «МФЦ» по Антроповскому району | 157260 Костромская область, п.Антропово, ул.Свободы, д.6 | 8(49430) 35-106 | e-mail: www:mfc44/ru antropovo@mfc44.ru |

2

График работы
администрации Антроповского муниципального района Костромской области

| День недели | Время работы |
|--|-----------------------------------|
| Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |

График работы
Филиала областного государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг населению» по Антроповскому району (МФЦ)

Адрес местонахождения филиала МФЦ по Антроповскому району

| День недели | Время работы |
|--|-----------------------------------|
| Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией Антроповского
муниципального района Костромской области
муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

(заявитель - гражданин)

Главе администрации Антроповского
муниципального района
от (ФИО) _____,
проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность,

(номер, кем и когда выдан)

адрес электронной почты

тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

Главе администрации Антроповского
муниципального района Костромской области
от _____

(наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя)
ИНН _____
ОГРН _____
находящегося по адресу: _____

в лице _____

(ФИО и должность представителя
юридического лица)
действующего на основании _____
адрес электронной почты

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить земельный участок, имеющий местоположение: _____

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)

с кадастровым номером: _____,
 площадью _____ кв. м, в вид права: _____,
 сроком (для права аренды) _____, для
 использования в целях: _____,
 основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа оснований,
 предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса
 Российской Федерации) _____

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта
 планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,
 предусмотренных _____ этим _____ документом _____ и _____ (или) _____ этим
 проектом _____

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в
 случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для
 государственных _____ или _____ муниципальных
 нужд _____.

Заявителю известно, что в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 №
 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Антроповского муниципального района
 осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении,
 в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
- п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги и уведомления
 об _____ окончании _____ хода _____ предоставления _____ муниципальной _____ услуги:

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
- почтой

 (подпись
 заявителя)

 (расшифровка
 подп)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Антроповского муниципального района
Костромской области муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления ОМС муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

Уведомление о возврате заявления

Администрация Антроповского муниципального района Костромской области в соответствии с:

_____,
_____,

возвращает заявление: _____
(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

о _____
по причине (причинам):

1. _____,

п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Руководитель ОМС _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией Антроповского
муниципального района муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрацией Антроповского муниципального района рассмотрено Ваше заявление от « ____ »
_____ 20__ г. № _____ о предоставлении
_____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия наименование ОМС были
запрошены следующие документы (сведения): _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
от _____

(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого
документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления
муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их самостоятельно в трехдневный срок. В случае
не поступления документов в указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет
принято на основании имеющихся документов.

Руководитель ОМС

(подпись)

(расшифровка подписи)