

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2016г. № ____

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» постановила:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», осуществляемых по заявлению гражданина или его представителя (законного или действующего на основании доверенности) о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, по заявлению о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск» с учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в два этапа:

I этап - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», гражданину в собственность бесплатно;

II этап - предоставление гражданину, являющемуся арендатором земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома или для индивидуального жилищного строительства, в собственность бесплатно.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

на I этапе

1) отдельные категории граждан, установленные федеральными законами;

2) постоянно проживающие на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» граждане, имеющие трех и более детей:

для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома в границах населенного пункта;

для ведения садоводства или огородничества на землях сельскохозяйственного назначения;

3) для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома в границах населенного пункта, постоянно проживающим на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»:

гражданам, являющимся участниками или инвалидами Великой Отечественной войны;

гражданам, имеющим ребенка-инвалида;

инвалидам и семьям, имеющих в своем составе инвалидов;

ветеранам боевых действий;

вдовам (вдовцам) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, а также родителям погибших (умерших) ветеранов боевых действий, родителям военнослужащих, погибших (умерших), пропавших без вести в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

приемным родителям, осуществляющим обязанности опекуна или попечителя по договору о приемной семье, в случае, если за ребенком, переданным на воспитание в семью, не закреплено жилое помещение либо закрепленное жилое помещение признано ветхим или аварийным;

гражданам, признанным в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях.

на II этапе

- гражданин, являющийся арендатором земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома или для индивидуального жилищного строительства, на условиях последующего предоставления в собственность бесплатно.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Городской округ «город Козьмодемьянск» (далее – Администрация города Козьмодемьянска) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Место нахождения Администрации города Козьмодемьянска: Администрация города Козьмодемьянска расположена по адресу: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

1.4. Информация о графике работы Администрации города Козьмодемьянска:

С понедельника по пятницу - рабочие дни: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00). Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00);

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой указанной статьи.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом

администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – КУМИ города Козьмодемьянска).

1.6. Телефон для справок: (83632) 7-54-78, факс: (83632) 7-34-28.

1.7. Адрес официального сайта Администрации города Козьмодемьянска в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://марийэл.рф/gorkozmodemjansk> (далее - официальный сайт администрации города Козьмодемьянска).

Адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска: admkozm@mail.ru.

Адрес электронной почты КУМИ города Козьмодемьянска: kumi_kozm@mari-el.ru.

1.8. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочную информацию о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы администрации города Козьмодемьянска, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить:

1) при личном приеме заявителя,

2) по контактными телефонам:

приемная администрации города Козьмодемьянска: (83632) 7-12-55;

факс: (83632) 7-12-55;

председатель КУМИ администрации города Козьмодемьянска:

(83632) 7-34-28;

специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска:

(83632) 7-54-78;

3) на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска;

4) с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал услуг) и специализированную информационную систему "Портал государственных услуг Республики Марий Эл" (далее - Портал услуг Республики Марий Эл), или иных технических средств связи.

5) с использованием услуг почтовой связи;

6) по электронной почте и каналам факсимильной связи.

Время ожидания для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей председатель и специалисты отдела подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на

телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности ответственного специалиста, принявшего телефонный вызов.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Письменные запросы заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

Порядок работы с запросами, поступившими в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в администрации города Козьмодемьянска.

1.8.1. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- график работы администрации города Козьмодемьянска и КУМИ города Козьмодемьянска, номера телефонов для справок, адреса официального сайта и электронной почты администрации города Козьмодемьянска и КУМИ города Козьмодемьянска;

- краткие сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к оформлению заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно и заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг;

- краткое изложение порядка предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.8.2. На официальном сайте администрации города Козьмодемьянска размещается следующая информация:

- место нахождения, схема проезда, график работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- краткие сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к оформлению заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, по заявлению о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно;

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

- краткое изложение порядка предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

- порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.8.3. На Портале услуг Республики Марий Эл размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы администрации города Козьмодемьянска;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация города Козьмодемьянска, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие администрации города Козьмодемьянска с:

- органами внутренних дел субъектов Российской Федерации;

- Управлением Федеральной службы Муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл;
 - Управлением Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по Республике Марий Эл;
 - Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Марий Эл;
 - администрациями городских округов и муниципальных районов Республики Марий Эл;
 - воинскими частями Российской Федерации;
 - отделами военного комиссариата Республики Марий Эл;
 - государственными казенными учреждениями Республики Марий Эл
- центрами предоставления мер социальной поддержки населению в соответствующем районе и городе Республики Марий Эл по месту жительства заявителя;
- Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Марий Эл;
 - иными уполномоченными органами, учреждениями и организациями.

Описание результата предоставления Муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) На I этапе:

- отказ в принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно и подписание акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно, государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок;
- отказ в предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.
- принятие заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

2) На II этапе:

- принятие решения (в форме постановления) о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок;
- отказ (в форме распоряжения) в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) На I этапе:

решение об отказе в принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, если администрацией города Козьмодемьянска не направлены межведомственные запросы, либо в течение 10 дней после дня получения ответов на межведомственные запросы, направленные администрацией города Козьмодемьянска в целях предоставления документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для принятия гражданина на учет;

решение о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно принимается в срок не позднее 30 дней с даты принятия решения о включении земельного участка в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», специально образуемый для предоставления земельных участков заявителям;

решение об отказе в предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно принимается в течение 30 дней с даты регистрации заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

решение о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно и акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно в 10-дневный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка и его регистрации в общем отделе администрации города Козьмодемьянска выдается или направляется заявителю с предложением о подписании акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно.

Решение об отказе в принятии заявителя на учет в качестве лица,

имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и решение об отказе в предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно выдаются или направляются заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

решение о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

2) На II этапе - решение о предоставлении или решение об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно принимается в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с документами, указанными в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Решение о предоставлении или решение об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для несформированных земельных участков зависит от окончания проведения работ по формированию земельных участков и регистрации прав собственности муниципального образования «Городской округ «город Козьмодемьянск».

2.4.2. Информация о земельных участках, включенных в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», размещается на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска не позднее 10 дней с даты принятия решения о включении земельного участка в указанный целевой земельный фонд.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О Муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 15);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, № 95);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 2006, № 165);

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3617);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 27, ст. 3744);

приказ Минэкономразвития России от 27 февраля 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 28 февраля 2015, № 0001201502280007);

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 27 февраля 2015 г., № 27022015010003);

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем**

2.6. Предоставление муниципальной услуги заявителям на I этапе осуществляется на основании заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (Приложение № 1).

Предоставление муниципальной услуги заявителям на II этапе осуществляется на основании заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно (Приложение № 2).

2.6.1. В заявлении указываются:

1. На I этапе:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства гражданина и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) кадастровый номер земельного участка (при наличии);

3) основание предоставления земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер контактного телефона (при наличии) для связи с гражданином.

2. На II этапе:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства гражданина и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) реквизиты договора аренды земельного участка;

4) реквизиты разрешения на строительство (при наличии);

5) сведения о расположенных на земельном участке зданиях, сооружениях (при наличии);

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер контактного телефона (при наличии) для связи с гражданином.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. На I этапе:

1) для всех категорий заявителей:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника;

если с заявлением обращается представитель заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, с предъявлением подлинников;

копия свидетельства о заключении (расторжении) брака с предъявлением подлинника;

2) гражданин, состоящий в браке, представляет документы, указанные в пункте 1, на себя и свою(его) супругу(а);

3) отдельные категории заявителей прилагают к заявлению следующие документы:

Категория заявителя	Состав прилагаемых к заявлению документов
Граждане, имеющие трех и более детей	копии свидетельств о рождении детей с предъявлением подлинников; копии паспортов детей старше 14 лет с предъявлением подлинников; копии свидетельств об установлении отцовства с предъявлением подлинников; справка об обучении по очной форме обучения из образовательной организации - для детей старше 18 лет;
Граждане, являющиеся участниками или инвалидами Великой Отечественной войны	копия удостоверения инвалида или участника Великой Отечественной войны установленного образца с предъявлением подлинника
Граждане, имеющие ребенка-инвалида	копия свидетельства о рождении в отношении ребенка-инвалида с предъявлением подлинника; копия паспорта в отношении ребенка-инвалида старше 14 лет с предъявлением подлинника; копия свидетельства об установлении отцовства с предъявлением подлинника; копия удостоверения установленного образца, подтверждающего назначение пенсии по инвалидности (при наличии); копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, с предъявлением подлинника
Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов	копия удостоверения установленного образца, подтверждающего назначение пенсии по инвалидности (при наличии), с предъявлением подлинника; копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой

федеральным государственным учреждением
медико-социальной экспертизы,
с предъявлением подлинника

Ветераны действий	боевых	копия удостоверения ветерана боевых действий установленного образца с предъявлением подлинника
Вдовы погибших участников Отечественной ветеранов действий, родители (умерших) боевых родители	(вдовцы) (умерших) Великой войны и боевых а также погибших ветеранов действий,	копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий с предъявлением подлинника
родители военнослужащих, погибших пропавших без вести в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона	(умерших),	копия удостоверения Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы установленного образца с предъявлением подлинника

Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы

копия удостоверения Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы установленного образца с предъявлением подлинника

Приемные родители, осуществляющие обязанности опекуна или попечителя по договору о приемной семье, в случае, если за ребенком, переданным на воспитание в семью, не закреплено жилое помещение либо закрепленное жилое помещение признано ветхим или аварийным

копия договора о приемной семье с предъявлением подлинника

2. На II этапе:

для всех категорий заявителей:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника;

если с заявлением обращается представитель заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, с предъявлением подлинников.

2.6.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Требование данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.4. Подлинники представленных документов возвращаются заявителю в день регистрации заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно после сличения с ними копий таких документов.

Заявитель может направить заявление о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, заявление о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и отсканированные копии документов по почте, электронной почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

1. На I этапе:

1) для всех категорий заявителей:

копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации с предъявлением подлинника;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования с предъявлением подлинника;

справки уполномоченных органов (городского, сельского поселения, муниципального района, городского округа) со всех мест жительства заявителя, подтверждающие, что заявителю ранее не предоставлялись в собственность бесплатно либо на праве постоянного (бессрочного) пользования, или праве пожизненного наследуемого владения земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или для индивидуального жилищного строительства;

2) для отдельных категорий заявителей:

Категория заявителя	Состав прилагаемых к заявлению документов
Граждане, имеющие трех и более детей	справка с места жительства или выписка из домовой книги заявителя, подтверждающая факт совместного (отдельного) проживания детей с родителями (усыновителями); справки с места жительства супруга(и) или детей, не проживающих совместно с заявителем, - в случае, если супруг(а) (при наличии) или дети не проживают совместно с заявителем; справка о прохождении срочной военной службы по призыву или справка о прохождении альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации - для юношей старше 18 лет
Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов	справка с места жительства или выписка из домовой книги заявителя
Приемные родители, осуществляющие обязанности опекуна или попечителя по договору о приемной семье, в случае, если за ребенком, переданным на воспитание в семью, не закреплено жилое помещение либо закрепленное жилое помещение признано ветхим или аварийным	справка уполномоченного органа об отсутствии закрепленного за ребенком, переданным на воспитание в семью, жилого помещения; справка уполномоченного органа о признании жилого помещения, закрепленного за ребенком, переданным на воспитание в семью, ветхим или аварийным
Граждане, признанные в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях	справка уполномоченного органа о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях; в случае, если имеются основания для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях или указанный гражданин в установленном законодательством порядке снят с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях, при условии, что основанием снятия гражданина

с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях является приобретение гражданином либо членом его семьи в собственность жилого помещения за счет собственных или заемных средств, а также в порядке наследования, дарения:

справка, выданная уполномоченным органом, о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях с указанием основания снятия с учета;

копия документа (договора купли-продажи, кредитного договора, ипотечного договора, свидетельства

о праве на наследство, договора дарения, иного документа), подтверждающего приобретение гражданином либо членом его семьи в собственность жилого помещения за счет собственных или заемных средств, а также в порядке наследования, дарения, с предъявлением подлинника, если право на указанное жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2. На II этапе:

Справка с места жительства или выписка из домовой книги;

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

сведения о государственной регистрации аренды земельного участка.

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией города Козьмодемьянска посредством межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить по собственной инициативе.

2.7.2. После поступления заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно и документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, специалисты отдела для проверки достоверности сведений, представленных заявителями, посредством межведомственного взаимодействия направляют запросы (в том числе в электронной форме) в следующие органы (учреждения, организации):

1) в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики Марий Эл - для получения, в том числе в электронной форме, сведений о том, что заявитель зарегистрирован по

месту жительства в городе, городском, сельском поселении на территории Республики Марий Эл;

2) в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики Марий Эл - для получения, в том числе в электронной форме, сведений, что за ребенком по договору о приемной семье не закреплено жилое помещение либо закрепленное жилое помещение признано ветхим или аварийным;

3) в органы внутренних дел субъектов Российской Федерации; Управление Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по Республике Марий Эл; Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Марий Эл; воинские части Российской Федерации; отделы военного комиссариата Республики Марий Эл; Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Марий Эл - для подтверждения, в том числе в электронной форме, сведений, представленных заявителями вместе с заявлением, о ветеране боевых действий; вдове (вдовце) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, а также родителей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, родителей военнослужащих, погибших (умерших), пропавших без вести в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона; о прохождении военнослужащим срочной военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Герое Советского Союза, Герое Российской Федерации и полным кавалере ордена Славы;

4) в государственные казенные учреждения Республики Марий Эл - центры предоставления мер социальной поддержки населению в соответствующем районе и городе Республики Марий Эл по месту жительства заявителя - для подтверждения, в том числе в электронной форме, сведений, представленных заявителями вместе с заявлением, об инвалиде и участнике Великой Отечественной войны; инвалиде, и семье, имеющей в своем составе инвалида, ребенка-инвалида; Герое Советского Союза, Герое Российской Федерации и полном кавалере ордена Славы; Герое Социалистического труда, полном кавалере ордена Трудовой Славы.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8. Администрация города Козьмодемьянска не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города Козьмодемьянска, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента;
- 2) выявление в результате проверки несоблюдения установленных условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной при направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2, в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основанием приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие земельных участков в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) на I этапе:
заявление о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно не соответствует установленной форме;
- к заявлению о принятии гражданина на учет в качестве лица,

имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно приложены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

ответ органа Муниципальной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу Муниципальной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве лица, имеющего право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

заявитель состоит на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в другом уполномоченном органе;

заявителем или членом его семьи, одним из родителей ребенка-инвалида, членами семьи, имеющей в составе инвалида, ранее реализовано право предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

у супруга (супруги) заявителя имелись или имеются основания зарегистрировать право собственности на земельный участок, ранее предоставленный (во время нахождения в браке) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [пунктом 9.1 статьи 3](#) Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и ранее не обращался с заявлением о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде решения об отказе в принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2) на II этапе:

отсутствие оснований, предусмотренных [пунктами 4 и 6](#) статьи 15 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-З «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл»;

наличие основания, предусмотренного пунктом 5 статьи 15 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-З «О регулировании

земельных отношений в Республике Марий Эл»;

наличие оснований прекращения аренды, предусмотренных [статьей 46](#) Земельного кодекса Российской Федерации»;

отсутствие у заявителя места постоянного проживания на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

утрата гражданином оснований, дающих право на получение земельного участка в собственность бесплатно, за исключением случаев, установленных в [пунктах 17, 18](#) и [18.1 статьи 13](#) Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл»;

выявление обстоятельств, указанных в [пункте 3 статьи 11](#) Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл», в отношении гражданина или его супруги (супруга);

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

2.11. При предоставлении муниципальной услуги иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12. При предоставлении муниципальной услуги взимание государственно пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13. При предоставлении Муниципальной услуги иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.15. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления (на I этапе - Приложение № 1; на II этапе - Приложение № 2) с приложением документов, указанных в подпунктах 1 или 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, которые могут быть представлены при личном обращении заявителя, либо направлены по почте, электронной почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл и регистрируется в день их поступления специалистом общего отдела, в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Козьмодемьянска.

2.15.1. Получение заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подтверждается администрацией города Козьмодемьянска путем направления специалистом общего отдела, ответственным за учет входящей корреспонденции, заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер указанного заявления, дату получения администрацией города Козьмодемьянска 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 указанного заявления в администрацию города Козьмодемьянска.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги**

**в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных
объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, располагаются на 4 этаже административного здания по адресу места нахождения администрации города Козьмодемьянска, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование администрации города Козьмодемьянска.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, размещенными в кабинетах № 401, 402 и № 403.

Места ожидания расположены в коридоре вблизи вышеуказанных кабинетов и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места приема заявителей обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов КУМИ города Козьмодемьянска и должностных лиц администрации города Козьмодемьянска оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место приема заявителей для регистрации заявлений и документов, представляемых при личном обращении заявителя, расположено на 3 этаже здания (приемной мэра города Козьмодемьянска).

Справочная информация размещена на информационном стенде в холле на 4 этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, на Портале услуг Республики Марий Эл. Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

В здании и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием специалисты КУМИ города Козьмодемьянска.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги. Помещения (вход в здание, места

общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

На стоянке администрации города Козьмодемьянска должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска текста административного регламента и бланка заявления о перераспределении земельных участков.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в администрации города Козьмодемьянска;

своевременность рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков;

своевременность принятия должностными лицами администрации города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, решения о предоставлении участка или решения об отказе в предоставлении участка;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18. Предоставление администрацией города Козьмодемьянска муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18.1. Предоставление администрации города Козьмодемьянска муниципальной услуги в электронной форме возможно посредством направления заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, на адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска по каналам электронной связи в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При этом доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты), признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](#) «Об электронной подписи» (далее - аккредитованный удостоверяющий центр).

При обращении за получением муниципальной услуги усиленная квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям [законодательства](#) Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего административного регламента.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи, создаются при обращении заявителя в удостоверяющий центр.

Использование заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](#) Федерального закона «Об электронной подписи».

2.18.2. При поступлении заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, администрация города Козьмодемьянска обязана провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

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

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

на I этапе – предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрации города Козьмодемьянска, гражданину в собственность бесплатно:

1) прием и регистрация заявления о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2) рассмотрение заявления мэром, председателем КУМИ города Козьмодемьянска и доведение заявления до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска;

3) рассмотрение и регистрация специалистом КУМИ города Козьмодемьянска о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно в журнале учета заявлений о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – Журнал учета заявлений);

4) формирование и направление запросов в органы (учреждения, организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, посредством межведомственного взаимодействия;

При наличии земельных участков в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
--

5) принятие решения об отказе в принятии на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно;
--

6) принятие заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно;
--

7) принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

8) подписание акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно. Государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок.
--

При отсутствии земельных участков в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
9) формирование целевого земельного фонда муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (включение земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»);
10) уведомление заявителей о наличии земельных участков для предоставления в собственность бесплатно и о предоставлении обновленных документов для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.
11) после получения обновленных документов от заявителей осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 7, 8 либо пунктом 11 настоящего раздела.
12) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

на II этапе - предоставление арендатору земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома или для индивидуального жилищного строительства (далее – арендуемый земельный участок), в собственность бесплатно:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно;

2) рассмотрение заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно;

3) формирование и направление запросов в органы (учреждения, организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, посредством межведомственного взаимодействия;

4) принятие решения о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно. Государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок либо об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту (Блок-Схема, приложение № 3).

I этап

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», гражданину в собственность бесплатно

**Прием и регистрация заявления о принятии гражданина
на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
в собственность бесплатно**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступления в администрацию города Козьмодемьянска заявителя о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.1.1. При личном обращении заявителя с заявлением о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (Приложение № 1) и документами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, (далее - заявление) заявитель предъявляет специалисту отдела документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя, кроме того, документ, подтверждающий его полномочия.

Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждого заявителя.

3) проверяет наличие всех документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представляемых документов.

5) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, ставит на копиях штамп с надписью «С подлинником сверено», заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, ставит дату.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждый документ.

При установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям, установленным в подпункте 4 пункта 3.1.1 настоящего административного регламента, специалист КУМИ города Козьмодемьянска уведомляет заявителя о наличии данных фактов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При установлении факта недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) в соответствии с пунктом 2.18.2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ города Козьмодемьянска отказывает заявителю в приеме документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист КУМИ города Козьмодемьянска заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить данное заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут на каждого заявителя.

Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении заявителя заявление регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления обеспечивается в обязательном порядке в день его поступления в администрацию города Козьмодемьянска.

3.1.2. При поступлении заявления с документами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, поступившими по почте, а также в электронной форме, специалист общего отдела, ответственный за учет входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует принятое заявление в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству администрации города Козьмодемьянска, за исключением случая отказа в приеме документов, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры в течение 3 дней с момента поступления заявления.

3.1.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в соответствии с пунктом 2.15 настоящего административного регламента и передача зарегистрированного заявления на рассмотрение председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

**Рассмотрение заявления мэром, председателем КУМИ города
Козьмодемьянска и доведение заявления
до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом общего отдела администрации города Козьмодемьянска зарегистрированного заявления на рассмотрение мэру города Козьмодемьянска.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 3 рабочих дня со дня со дня регистрации заявления.

3.2.1. Заявление рассматривается мэром города Козьмодемьянска не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на рассмотрение.

Заявление с резолюцией мэра города Козьмодемьянска передается в течение 1 рабочего дня специалистом общего отдела председателю КУМИ города Козьмодемьянска, для организации работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2. Заявление с резолюциями мэра города Козьмодемьянска и передается специалистом общего отдела председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и обеспечивает передачу ему заявления под роспись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.2.3. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является рассмотрение заявления и получение заявления специалистом КУМИ города Козьмодемьянска.

**Рассмотрение и регистрация специалистом КУМИ города
Козьмодемьянска заявления о принятии гражданина на учет в качестве
лица, имеющего право на предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, в собственность
бесплатно в журнале учета заявлений**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом КУМИ города Козьмодемьянска.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявления специалисту КУМИ города Козьмодемьянска.

3.3.1. При поступлении заявления и документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл, специалист КУМИ города Козьмодемьянска обязан проинформировать заявителя о поступлении документов путём направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, Ф.И.О., номера кабинета и контактного телефона.

При направлении заявления и документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в администрацию города Козьмодемьянска без личного обращения заявителя к специалисту специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 2 рабочих дней со дня поступления ему заявления и документов проводит экспертизу предоставленных документов.

3.3.2. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска после проведенной экспертизы документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, регистрирует заявление в электронном Журнале учета заявлений по порядку согласно дате и входящему номеру регистрации заявления. Заявления, поступившие от заявителей, имеющих право на внеочередное приобретение земельного участка в собственность бесплатно, одновременно с регистрацией в Журнале учета заявлений регистрируются в электронном журнале учета заявлений внеочередных категорий граждан по порядку согласно дате и входящему номеру регистрации заявления. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска регистрирует в электронном варианте вышеназванные заявления с указанием порядкового номера, Ф.И.О. заявителя, основания предоставления (категории), адреса его регистрации, местоположения земельного участка (при наличии такого земельного участка в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»), кадастрового номера земельного участка (при наличии такого земельного участка в целевом земельном фонде), входящего номера заявления и даты регистрации заявления в общем отделе.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в электронном Журнале учета заявлений.

**Формирование и направление запросов
в органы (учреждения, организации), участвующие
в предоставлении муниципальной услуги, посредством
межведомственного взаимодействия**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в электронном Журнале учета заявлений.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 5 дней со дня регистрации заявления в общем отделе администрации города Козьмодемьянска.

3.4.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска для получения документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, и проверки достоверности сведений, представленных заявителями, подготавливает и посредством межведомственного взаимодействия направляет запросы (в том числе в электронной форме) в органы (учреждения, организации) в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

В запросе указываются:

- основание предоставления ответа на запрос;
- Ф.И.О. заявителя, подавшего заявление о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- дата рождения заявителя;
- адрес заявителя.

Межведомственный запрос подписывается мэром города Козьмодемьянска (в электронной форме - усиленной квалифицированной электронной подписью).

3.4.2. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (учреждения, организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии земельных участков в целевом земельном фонде Республики Марий Эл

Принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно

3.5. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска документов, запрашиваемых согласно подпункту 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - в течение десяти дней после дня получения специалистом КУМИ города Козьмодемьянска документов, запрашиваемых согласно подпункту 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.5.1. По результатам экспертизы полученных специалистом КУМИ города Козьмодемьянска и при наличии земельных участков в целевом

земельном фонде администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» принимается одно из следующих решений:

1) отказать в принятии на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно (в форме распоряжений);

2) предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (в форме постановлений).

3.5.2. При отсутствии земельных участков в целевом земельном фонде администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» обеспечивается принятие решения о принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.5.3. После включения земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и при предоставлении заявителями обновленных документов для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно администрация города Козьмодемьянска принимает одно из следующих решений (в форме распоряжений):

1) предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2) отказать в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.5.4. При принятии постановления администрация города Козьмодемьянска о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно предоставление земельных участков в собственность бесплатно осуществляется в порядке очередности принятия заявителей на учет. При этом заявителю, стоящему на учете первым, предлагается земельный участок, имеющий первый порядковый номер в целевом земельном фонде, второму - второй и так далее.

3.5.5. Подготовка постановления о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, осуществляется с одновременной подготовкой проекта акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.6. Постановления и распоряжения, указанные в пунктах 3.5.1-3.5.3, подготавливаются специалистом КУМИ города Козьмодемьянска и направляются на последовательное согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска, мэру города Козьмодемьянска.

Указанные нормативно-правовые акты представляется на подпись мэру города Козьмодемьянска на следующий рабочий день со дня согласования председателем КУМИ города Козьмодемьянска

3.5.7. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления

подписанных распоряжений регистрирует их в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству администрации города Козьмодемьянска, и передаёт председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска экземпляр постановления.

3.5.8. Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих постановлений:

1) об отказе в принятии на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно;

2) о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3) о принятии заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

4) об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

**Подписание акта приема-передачи земельного участка
в собственность бесплатно. Государственная регистрация права
собственности заявителя на земельный участок.**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией города Козьмодемьянска при наличии земельных участков в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - постановление).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о принятии на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно в общем отделе администрации города Козьмодемьянска.

3.6.1. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления подписанных распоряжения (постановления), акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно регистрирует принятые постановления, акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству администрации города Козьмодемьянска, и передаёт председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска экземпляр распоряжения (постановления), три экземпляра акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.2. Специалист в 10-дневный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка и его регистрации в общем отделе администрации города Козьмодемьянска размещает информацию об

исключении земельного участка из целевого земельного фонда муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска.

3.6.3. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении земельного участка и его регистрации в общем отделе администрации города Козьмодемьянска уведомляет указанного заявителя о принятом решении и приглашает подписать акты приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно (3 экземпляра).

3.6.4. Подготовленное на основании заявления о принятии на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно, поступившего по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала услуг Республики Марий Эл, постановление администрации города Козьмодемьянска с приложением акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно, направляется специалистом КУМИ города Козьмодемьянска не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении земельного участка и его регистрации в общем отделе администрации города Козьмодемьянска заявителю на его электронный адрес в формате .doc с установленной защитой от редактирования, с сообщением о необходимости подписания и представления акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно в КУМИ города Козьмодемьянска не позднее 14 календарных дней с даты получения акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно.

Заявитель распечатывает акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно в трех экземплярах, подписывает и направляет их в КУМИ города Козьмодемьянска почтовым отправлением или представляет лично специалисту.

3.6.5. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска, ответственный за обеспечение государственной регистрации прав, обеспечивает представление на государственную регистрацию прав акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно (3 экземпляра) путем обращения в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного заявителем акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с соответствующим заявлением и документами, необходимыми в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» для государственной регистрации перехода права собственности муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» с одновременной государственной регистрацией права собственности заявителя на земельный участок, переданный в собственность бесплатно.

3.6.6. После завершения процедуры государственной регистрации прав получение документов в органе, осуществляющем государственную

регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявителем либо его представителем производится самостоятельно. В составе указанных документов заявитель получает заверенную администрацией города Козьмодемьянска копию постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно, свидетельство о государственной регистрации права заявителя на земельный участок.

3.6.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, подписание акта приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно, регистрация права собственности заявителя на земельный участок.

**При отсутствии земельных участков в целевом земельном фонде
муниципального образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск»**

Формирование целевого земельного фонда муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (включение земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»)

3.7. Основанием для начала административной процедуры является:

Государственной регистрации права муниципальной собственности на вновь образованные земельные участки;

регистрация заявления гражданина об отказе от предлагаемого ему земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в следствии чего гражданин утрачивает право на приобретение данного земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.1. Предоставление земельных участков заявителям в собственность бесплатно производится из целевого земельного фонда муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», специально образуемого для предоставления земельных участков заявителям для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома в границах населенного пункта, или для ведения садоводства или огородничества на землях сельскохозяйственного назначения.

Предоставление земельных участков в собственность бесплатно заявителям осуществляется по мере формирования целевого земельного фонда муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в порядке очередности исходя из даты регистрации заявлений в КУМИ города Козьмодемьянска и входящего номера заявления.

3.7.2. Образование земельных участков для включения в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» осуществляется администрацией города

Козьмодемьянска.

В целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» включаются земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» образованные для целей предоставления отдельным категориям граждан в собственность бесплатно.

3.7.3. Целевые земельные фонды муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» формируются в виде перечней земельных участков с указанием в отношении каждого земельного участка порядкового номера в целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» и следующих характеристик земельного участка: кадастровый номер, местоположение, площадь, категория земель, вид разрешенного использования земельного участка.

3.7.4. В целевые земельные фонды муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» могут включаться земельные участки, не занятые зданиями, сооружениями и не обремененные правами третьих лиц, образованные в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации для целей предоставления в собственность бесплатно.

3.7.5. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 30 рабочих дней со дня окончания государственной регистрации права муниципальной собственности на вновь образованные земельные участки или регистрации заявления гражданина об отказе от предлагаемого ему земельного участка подготавливает постановление о включении земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» для предоставления в собственность бесплатно заявителям (далее - постановления о целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»»), визирует и направляет на согласование председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.7.7. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления подписанного распоряжения (постановления) (2 экземпляра) о целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» регистрирует принятое распоряжение (постановление) о целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Козьмодемьянск и передаёт председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска один экземпляр постановления о целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»».

3.7.8. Информация о земельных участках, включенных в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город

Козьмодемьянск», размещается специалистом КУМИ города Козьмодемьянска на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней с даты принятия решения о включении земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

3.7.9. Результатом административной процедуры является включение земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и размещение информации о таких земельных участках на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска.

**Уведомление заявителей о наличии земельных участков
для предоставления в собственность бесплатно и о предоставлении
обновленных документов для принятия решения о предоставлении
земельного участка в собственность бесплатно**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является включение земельных участков в целевой земельный фонд муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и размещение информации о таких земельных участках на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска.

3.8.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска после проведения администрацией города Козьмодемьянска работ по формированию земельных участков и регистрации права государственной собственности в соответствии с ранее поданными (направленными) заявлениями в порядке очередности исходя из даты поступления заявлений, входящего номера в течение 10 календарных дней с даты подписания мэром города Козьмодемьянска постановления о целевом земельном фонде муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и его регистрации в общем отделе администрации города Козьмодемьянска в письменной форме уведомляет заявителей:

об окончании работ по формированию земельных участков для жилищного строительства;

о предстоящем предоставлении земельного участка для жилищного строительства;

о предоставлении обновленных документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, подтверждающих отнесение заявителя к категории лиц, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.8.2. Представление обновленных документов в администрацию города Козьмодемьянска обеспечивается в течение 30 календарных дней со дня получения гражданином письма-уведомления.

3.9. После получения обновленных документов выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.5.3 – 3.5.7 настоящего административного регламента.

II этап

Предоставление арендатору земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома или для индивидуального жилищного строительства, в собственность бесплатно

Прием и регистрация заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно (Приложение № 2), и документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента (далее - заявление).

3.10.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждого заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждого заявителя.

3) проверяет наличие всех документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 3.1.1 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, ставит на копиях штамп с надписью «С подлинником сверено», заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, ставит дату. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждый документ.

3.10.2. При поступлении заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с документами, указанными в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, поступивших при личном обращении заявителя, по почте, а также в электронной форме, специалист общего отдела, ответственный за учет входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления данного заявления регистрирует принятое заявление с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Инструкцией по

делопроизводству администрации города Козьмодемьянска, и передаёт зарегистрированное заявление с приложенными документами на рассмотрение мэру города Козьмодемьянска.

Регистрация заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно обеспечивается в обязательном порядке в день его поступления в администрацию города Козьмодемьянска.

3.10.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Рассмотрение заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно

3.11. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом общего отдела зарегистрированного заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, на рассмотрение министру.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации данного заявления в общем отделе администрации города Козьмодемьянска.

3.11.1. Заявление о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, рассматривается мэром города Козьмодемьянска не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления данного заявления на рассмотрение.

Заявление о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, с резолюцией мэра города Козьмодемьянска передается специалистом общего отдела председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, председатель КУМИ города Козьмодемьянска дает поручение специалисту КУМИ города Козьмодемьянска для организации работы по предоставлению муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и обеспечивает передачу ему данного заявления с приложенными документами под роспись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления с приложенными документами председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

**Формирование и направление запросов
в органы (учреждения, организации), участвующие
в предоставлении муниципальной услуги, посредством
межведомственного взаимодействия**

3.12. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, специалистом КУМИ города Козьмодемьянска.

3.12.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 1 рабочего дня после получения от председателя КУМИ города Козьмодемьянска заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с документами, указанными в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, для проверки достоверности сведений, представленных заявителем, подготавливает и посредством межведомственного взаимодействия направляет запросы (в том числе в электронной форме) в следующие органы (учреждения, организации):

1) в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики Марий Эл - для получения, в том числе в электронной форме, сведений о составе семьи (для заявителей, имеющих трех и более детей, и заявителей, имеющих детей-инвалидов);

2) в Управление Федеральной службы Муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке и выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Межведомственный запрос подписывается мэром города Козьмодемьянска (запрос в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью).

3.12.2. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики

Марий Эл, Управление Федеральной службы Муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл.

Принятие решения о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно. Государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок.

3.13. Начало исполнения административной процедуры – получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, с резолюциями министра и первого заместителя министра.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в общем отделе администрации города Козьмодемьянска.

3.13.1. При поступлении заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала услуг Республики Марий Эл, специалист КУМИ города Козьмодемьянска обязан проинформировать заявителя о поступлении документов путём направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, Ф.И.О., номера кабинета и контактного телефона.

При направлении заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в администрацию города Козьмодемьянска без личного обращения заявителя к специалисту специалист в течение 2 рабочих дней со дня поступления ему заявления и приложенных документов проводит экспертизу предоставленных документов. Критерием для осуществления административного действия является соответствие состава представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.6.2, в подпункте 4 пункта 3.1.1 настоящего административного регламента.

3.13.2. По результатам экспертизы данных документов администрация города Козьмодемьянска принимается одно из следующих решений:

- 1) предоставить арендатору земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- 2) отказать в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является принятие решения (в форме постановления):

а) о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

б) об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.13.3. Специалист в течение 3 рабочих дней после получения запрашиваемых сведений по межведомственному взаимодействию готовит постановление о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (2 экземпляра) или готовит решение об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно (2 экземпляра), подписывает у мэра города Козьмодемьянска и передает для регистрации в общий отдел.

3.13.4. Специалист общего отдела, ответственный за учет исходящей корреспонденции, в течение дня со дня поступления подписанного решения на регистрацию:

фиксирует принятое решение путем выполнения на решении регистрационной записи (дата и номер решения) и путем выполнения регистрационной записи в электронной базе данных учета корреспонденции;

вносит сведения в электронную базу данных учета корреспонденции об исполнении заявления и снятии его с контроля;

передает председателю КУМИ города Козьмодемьянска или специалисту КУМИ города Козьмодемьянска один экземпляр решения.

3.13.5. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска, ответственный за обеспечение государственной регистрации прав, обеспечивает представление на государственную регистрацию прав две заверенные администрацией города Козьмодемьянска копии решения (в форме постановления) администрации города Козьмодемьянска о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно путем обращения в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного решения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с соответствующим заявлением и документами, необходимыми в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» для государственной регистрации перехода права собственности с одновременной государственной регистрацией права собственности заявителя на земельный участок, переданный в собственность бесплатно.

3.13.6. После завершения процедуры государственной регистрации прав получение документов в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявителем либо его представителем производится самостоятельно. В составе

указанных документов заявитель получает заверенную администрацией города Козьмодемьянска копию постановления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно, свидетельство о государственной регистрации права заявителя на земельный участок.

3.13.7. Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

- о предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно. Государственная регистрация права собственности заявителя на земельный участок;
- об отказе в предоставлении арендатору земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.14. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, с использованием Единого портала;

обеспечение возможности представления заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал услуг Республики Марий Эл

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, к рассмотрению, в случае направления заявителем данного заявления в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно с использованием электронной почты КУМИ города Козьмодемьянска в случае направления заявления в электронной форме.

3.14.1. В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, администрацией города Козьмодемьянска осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в электронной форме либо направить указанные документы и или их копии в письменной форме.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем КУМИ города Козьмодемьянска постоянно.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КУМИ города Козьмодемьянска проверок соблюдения и исполнения специалистами КУМИ города Козьмодемьянска положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в 2.5 настоящего административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов мэра города Козьмодемьянска.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом мэра города Козьмодемьянска формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются недостатки в случае их выявления и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

Ответственность должностных лиц, министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. Должностные лица, специалисты КУМИ города Козьмодемьянска несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города Козьмодемьянска, а также путем обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов отдела.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Козьмодемьянска (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

5.1 Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, специалиста, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном и (или) досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1 Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется 27 в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Козьмодемьянска, должностного лица администрации города Козьмодемьянска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Администрация города Козьмодемьянска отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Порядка](#) подачи и рассмотрения жалоб, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.2. Администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в [подпункте 1](#) настоящего пункта, должностное лицо администрации города Козьмодемьянска сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4. При рассмотрении жалобы администрацией города Козьмодемьянска и (или) должностным лицом администрации города Козьмодемьянска лицо, обратившееся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым
может быть адресована жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается администрацией города Козьмодемьянска, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если обжалуются решения мэра города Козьмодемьянска, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего, специалиста КУМИ города Козьмодемьянска подается на имя мэра города Козьмодемьянска и рассматривается им самостоятельно.

Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Козьмодемьянска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города

Козьмодемьянска или должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего в приеме заявления 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.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации должностное лицо, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Козьмодемьянска в лице мэра либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Козьмодемьянска 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска, на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, Портале услуг Республики Марий Эл, Едином портале услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска в том числе по телефону, электронной почте администрации города Козьмодемьянска, при личном приеме.

З А Я В Л Е Н И Е

**о принятии гражданина на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности,
в собственность бесплатно**

наименование уполномоченного органа

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

реквизиты документа, удостоверяющего личность

гражданина (номер, дата выдачи, выдавший орган)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

ИНН _____

СНИЛС: _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

В соответствии со статьей 13 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» прошу принять меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, для целей:

указывается одна из целей использования земельного участка:

- 1) индивидуальное жилищное строительство;
- 2) ведение личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома в границах населенного пункта;
- 3) ведение садоводства или огородничества на землях сельскохозяйственного назначения (только для категории граждан, имеющих трех и более детей)

основание предоставления земельного участка: статья 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт ____ статьи 10 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл;

категория гражданина (далее – заявитель) -

указывается категория гражданина из числа предусмотренных пунктами 1 - 3 статьи 10 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл»

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при наличии) в случае постановки меня на учет и принятия уполномоченным органом решения о предоставлении мне земельного участка в собственность бесплатно _____

До настоящего времени мной и членами моей семьи* право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, а также право приобретения в собственность земельного участка, ранее предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с [пунктом 9.1 статьи 3](#) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не реализованы.

Особо отмечаю, что при получении уведомления о подготовке решения уполномоченного органа о предоставлении мне земельного участка в собственность бесплатно обязуюсь вновь представить документы, подтверждающие место жительства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и категорию заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.

...

Сведения, указанные в заявлении, и приложенные к заявлению документы достоверны.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель: _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных
(для супруга(и) заявителя)**

* Под членами семьи гражданина понимаются супруг (супруга), а также совместно проживающие совершеннолетние и не состоящие в браке дети.

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи,
выдавший орган): _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие бессрочно

наименование и место нахождения уполномоченного органа

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях предоставления моему(ей) супругу(е) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящее согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных
(для детей заявителя старше 18 лет)**

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи,
выдавший орган): _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие бессрочно

наименование и место нахождения уполномоченного органа

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях предоставления моему(ей) отцу(матери) земельного участка, находящегося в Муниципальной, в собственность бесплатно.

Настоящее согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

З А Я В Л Е Н И Е**о предоставлении арендуемого земельного участка
в собственность бесплатно**

наименование уполномоченного органа

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

реквизиты документа, удостоверяющего личность

гражданина (номер, дата выдачи, выдавший орган)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

ИНН _____

СНИЛС: _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

На основании пункта 4 статьи 15 Закона Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, ранее переданный во временное владение и пользование по договору аренды от _____ № _____, общей площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, расположенным по адресу: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель: _____

(подпись, расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных
(для супруга(и) заявителя)**

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи,
выдавший орган): _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие бессрочно

наименование и место нахождения уполномоченного органа

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях предоставления моему(ей) супругу(е) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящее согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.

«____» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных
(для детей заявителя старше 18 лет)**

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи,
выдавший орган): _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие бессрочно

наименование и место нахождения уполномоченного органа

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, год, месяц, дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства и фактического проживания, гражданство, семейное положение, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться в целях предоставления моему(ей) отцу(матери) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

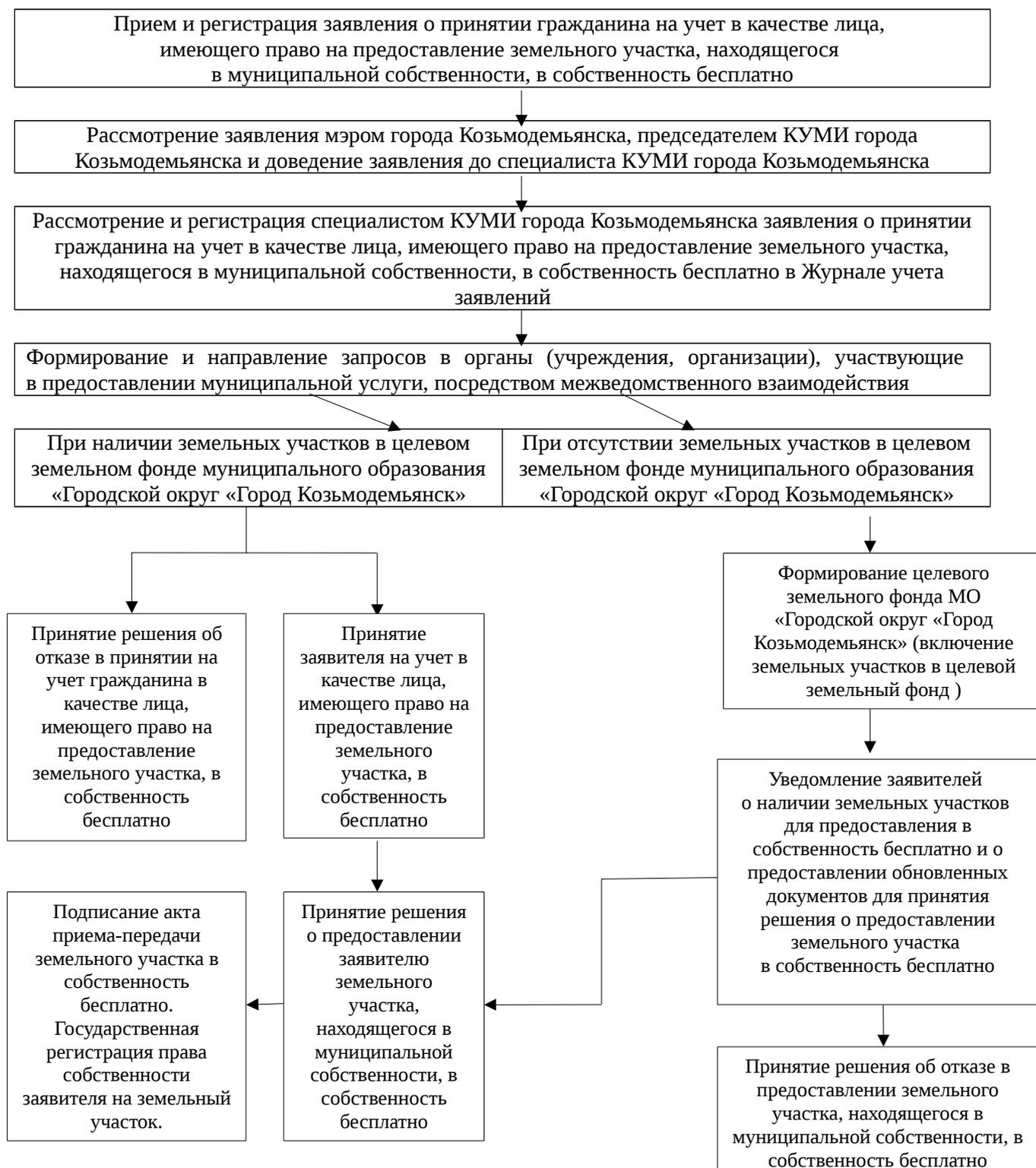
Настоящее согласие может быть мною отозвано в любое время путем направления письменного обращения.

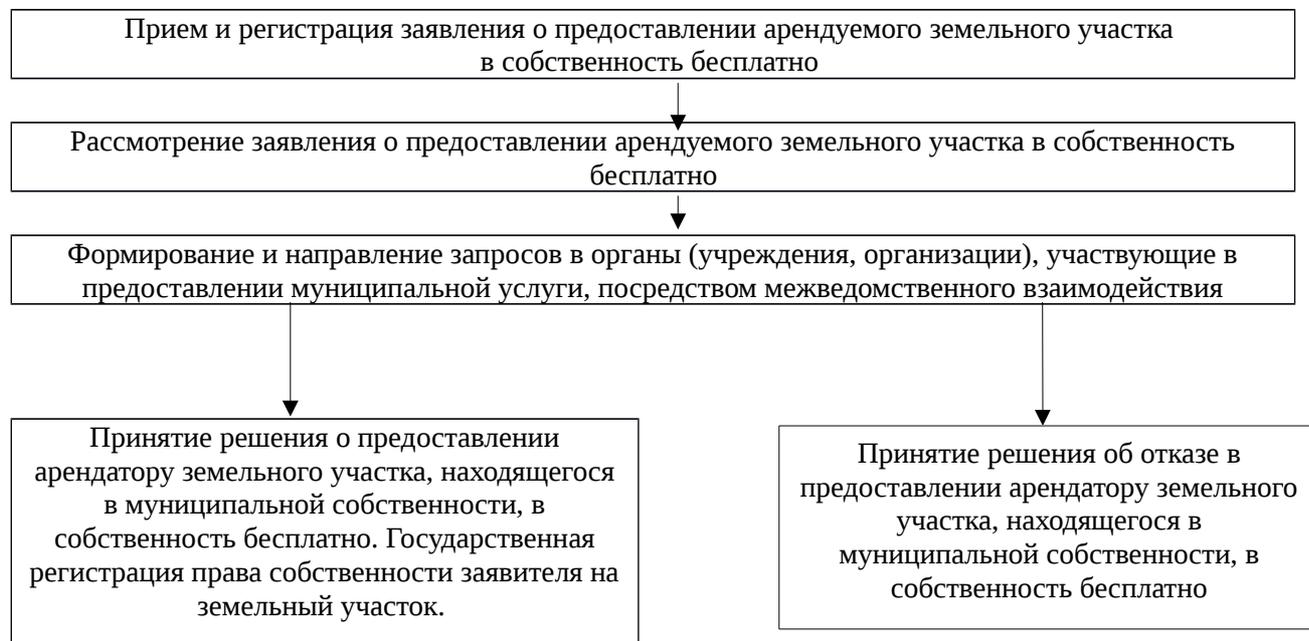
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению
и распоряжению которыми осуществляет администрация МО «Городской округ «Город
Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»**

**I этап
Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, полномочия по управлению
и распоряжению которыми осуществляет администрация МО «Городской округ «Город
Козьмодемьянск», гражданину в собственность бесплатно**



II этап**Предоставление арендатору земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома или для индивидуального жилищного строительства, в собственность бесплатно**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

Целью разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет администрация муниципального образования «Городского округа «Город Козьмодемьянск», отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» является повышение качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при предоставлении муниципальной услуги, направлен на оптимизацию процедур предоставления муниципальной услуги, устранение дублирующих действий и упрощение механизма предоставления указанной услуги.

В проекте административного регламента определены: стандарт предоставления услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц.

Утверждение административного регламента позволит повысить качество предоставления муниципальной услуги, устранить избыточные административные процедуры, упорядочить выполнение административных процедур (действий) лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также обеспечить контроль со стороны должностных лиц за соблюдением требований регламента при выполнении административных процедур.

Проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации для проведения независимой экспертизы, выявления замечаний и предложений.

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов