# АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2017 г. Канск № 6- пг

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование»

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным Кодексом Российской Федерации,  [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/995111033) Канского района Красноярского края, руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Канского района О.В. Витман.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года и подлежит опубликованию в официальном печатном издании в газете "Вести Канского района" и на [официальном сайте](http://80.253.4.46/document?id=31650839&sub=263) муниципального образования Канский район.

Глава Канского района А.А. Заруцкий

Приложение к  
постановлению Администрации  
Канского района  
от 09.01.2017№ 6 -пг

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование»**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование» (далее по тексту - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.
   2. Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Канского района, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий:
      1. по предоставлению права постоянного (бессрочного) на земельные участки:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;  
- муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);   
- казенным предприятиям;

1.2.2 по предоставлению права безвозмездного пользования на земельные участки:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;  
- муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);   
- казенным предприятиям;

- религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

- религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения;

- гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину;  
- гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;  
- гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях, которые предусмотрены федеральными законами;

- лицам, с которыми в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»](http://docs.cntd.ru/document/902389615), [Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://docs.cntd.ru/document/499011838)» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;  
- некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;  
- лицу, право безвозмездного пользования, которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка.

1.3. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование» (далее по тексту - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

- [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);

- [Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

- Федеральный закон Российской Федерации [от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902347486);  
- [Приказ Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»](http://docs.cntd.ru/document/420256310);  
- [Устав](http://docs.cntd.ru/document/465513216) Канского района.

* 1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канского района, в лице МКУ «КУМИ администрации Канского района» (далее - Комитет).

Предоставление услуги осуществляется по адресу: 663600, г. Канск, ул. Кайтымская, 160.

Контактные телефоны: 8 (39161) 3-49-89

Приемные дни: вторник – четверг 8.30 ч до 16.00 ч, перерыв на обед с 12.00 ч до 13.00 ч;

Понедельник, четверг, пятница не приемные дни. Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.5. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте администрации;

- при личном обращении граждан;

- посредством размещения сведений на информационном стенде;

-на официальном сайте администрации.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информации;

- четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.7. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- хода исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты и в корректной форме информирует обратившихся граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;

- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

- в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину.

- при информировании по письменным запросам ответ в четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование услуги «Предоставление земельных участков, в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование».

2.2. Исполнителем муниципальной услуги является Администрация Канского района, в лице МКУ «КУМИ администрации Канского района». В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют следующие органы (организации):

- Управление Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Федеральное бюджетное учреждение «Кадастровая палата» по Красноярскому краю;

-При обращении заявителя в МБУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с МБУ «МФЦ».  
МБУ «МФЦ» осуществляет:

- прием заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом;  
- представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителями;  
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ», о ходе исполнения муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;  
- выдачу заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- иные функции, установленные действующим законодательством.

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:  
- постановление Администрации Канского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договор безвозмездного пользования земельным участком, подписанный Главой Канского района;

- постановление Администрации Канского района об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

1. фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  
   2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  
   3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  
   4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004) оснований (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование);  
6) цель использования земельного участка;

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

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;  
9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Форма заявления, подаваемого в связи с предоставлением муниципальной услуги, представлена в [приложении №](http://docs.cntd.ru/document/465527941) 1 к административному регламенту.

2.6. Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.   
Для получения муниципальной услуги к заявлению прилагаются документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.  
В случае предоставления религиозным организациям земельного участка в безвозмездное пользование к заявлению прилагаются следующие документы:  
- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

В случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование гражданину, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, необходимо представить договор найма служебного жилого помещения.

Некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства, необходимо представить документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства.  
При предоставлении земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, представляется государственный контракт.

При предоставлении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, представляет решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.  
Лицо, которому земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд, представляет соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

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

Посредством межведомственного информационного взаимодействия органом, предоставляющим услугу, запрашиваются документы:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены органом, предоставляющим услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.  
В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. 

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
Заявителю возвращается заявление с приложенными к нему документами, если:

2.7.1. Заявление не соответствует требованиям, определенным [разделом 2.5](http://docs.cntd.ru/document/465527941). настоящего административного регламента.

2.7.2. К заявлению не приложены документы, определенные [разделом 2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941). настоящего административного регламента.

2.7.3. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка являются:

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

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

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;  
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не установлен вид разрешенного использования;  
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят:  
- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с "О государственном кадастре недвижимости".

- судебное разбирательство в отношении земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, строений, сооружений, в том числе оспаривание прав на земельный участок, границ, площади, разрешенного использования земельного участка, прав на расположенные на нем здания, строения, сооружения;

- наличие акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка;

- смерть заявителя - физического лица, прекращение деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя - юридического лица;  
- наличие в границах земельного участка многоквартирного дома;  
- расположение границ здания, сооружения полностью или частично за пределами границ земельного участка;

- пересечение границ земельного участка с границами иных земельных участков, поставленных на кадастровый учет;

- наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка, здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке, и (или) прав пользования на указанные объекты недвижимого имущества;

- наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве земельного участка;  
- земельный участок предназначен для предоставления отдельным категориям граждан;

- проведение работ по образованию земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе органа государственной власти или органа местного самоуправления в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).  
2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и   
нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»,  требованиям пожарной безопасности.

Места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) для заполнения документов, информационными стендами. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.  
Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги своевременно и в полном объеме, обеспечиваются доступом в Интернет.  
На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
- извлечения из текста административного регламента с приложениями;  
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;  
- режим приема граждан специалистами органа предоставления муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;  
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;  
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;  
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;  
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;  
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В помещениях МБУ «МФЦ» созданы условия доступности получения муниципальной услуги для инвалидов. Вход в здание оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. В здании организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги:  
- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;  
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;   
- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.  
Показателями качества муниципальной услуги являются:  
- исполнение обращения в установленные сроки;  
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

1. **Административные процедуры**
   1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение заявления;

- подготовка проекта постановления Администрации Канского района об отказе в предоставлении земельного участка (при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка);

- подготовка проекта постановления Администрации Канского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование).   
 3.2. Требования к порядку и сроки выполнения административных процедур.  
 3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет либо в МБУ «МФЦ».

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, или полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги, в соответствии с [пунктами 2.5](http://docs.cntd.ru/document/465527941).-[2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941). административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [разделах 2.5](http://docs.cntd.ru/document/465527941). - [2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941). административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. В этом случае сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, отказывает заявителю в приеме документов. Документы возвращаются заявителю.   
Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.   
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник, уполномоченный на прием документов, на заявлении ставит отметку о принятии комплекта документов. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.  
Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня.   
При обращении заявителя в МБУ «МФЦ» сотрудник МБУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МБУ «МФЦ» направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных либо с курьером в Комитет принятое заявление, имеющиеся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является наличие принятого и зарегистрированного заявления.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Руководитель Комитета назначает специалиста сектора оформления прав на землю исполнителем, ответственным за оформление документов по заявлению (далее по тексту - исполнитель).

Исполнитель проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, указанным в [разделах 2.5](http://docs.cntd.ru/document/465527941).-[2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941). административного регламента, в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в [разделе 2.7](http://docs.cntd.ru/document/465527941). административного регламента.  
Если заявление не соответствует положениям [раздела 2.5](http://docs.cntd.ru/document/465527941).-[2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941) административного регламента, исполнитель готовит и направляет письмо о возврате заявления с пакетом документов в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. В письме указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в зависимости от заявленной цели использования земельного участка, исполнитель формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы документов, указанных в [разделе 2.6](http://docs.cntd.ru/document/465527941). административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.  
При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Подготовка проекта постановления Администрации Канского района об отказе в предоставлении земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка исполнитель подготавливает проект постановления Администрации Канского района об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок исполнения - 10 рабочих дней.

После подписания проекта постановления Главой Канского района уполномоченный сотрудник организационно - правового отдела администрации Канского района регистрирует проект постановления и присваивает ему исходящий номер.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.   
Согласование и подписание проекта постановления осуществляется в течение 10 дней.

Подписанное Главой Канского района постановление поступает в Комитет.

Исполнитель сообщает заявителю по телефону либо письменно почтовым отправлением о завершении процедуры предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия 1 день.  
Исполнитель выдает постановление Администрации Канского района в количестве двух экземпляров заявителю или законному представителю или направляет постановление по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка. Максимальный срок выполнения действия 1 день.

3.2.4. Подготовка проекта постановления Администрации Канского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.  
При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование исполнитель подготавливает проект постановления Администрации Канского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - постановление).   
Проведение процедуры осуществляется в соответствии с [пунктом 3.2.3](http://docs.cntd.ru/document/465527941).

3.2.5. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.  
При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование исполнитель готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком, акт приема-передачи земельного участка, регистрирует договор в журнале учета договоров, присваивает ему регистрационный номер.

После подписания уполномоченным должностным лицом документы поступают на выдачу заявителю.

Исполнитель сообщает заявителю по телефону либо письменно почтовым отправлением о завершении процедуры предоставлении муниципальной услуги.  
Максимальный срок выполнения процедуры - 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Исполнитель по обращению выдает договор безвозмездного пользования земельным участком в количестве подготовленных экземпляров заявителю или законному представителю или направляет по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

Документы выдаются в часы приема под роспись в журнале выдачи договоров, с указанием выданных документов и количества экземпляров. Так же заявитель информируется о процедуре подписания и получения акта приема-передачи земельного участка.

При отсутствии разногласий к договору безвозмездного пользования земельным участком заявитель не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения проекта указанного договора возвращает в Комитет один экземпляр подписанного договора.

При наличии у заявителя разногласий по договору безвозмездного пользования земельным участком, договор подписывается с протоколом разногласий. В данном случае заявитель с сопроводительным письмом направляет в Комитет один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанный со стороны заявителя с отметкой «с протоколом разногласий», а также протокол разногласий, составленный в количестве экземпляров, соответствующих количеству подписанных экземпляров договора безвозмездного пользования земельным участком.  
Разногласия рассматриваются сторонами в соответствии с действующим законодательством.  
Передача земельного участка осуществляется по акту приема-передачи в течение срока, указанного в договоре безвозмездного пользования земельным участком.

3.2.6. При обращении заявителя в МБУ «МФЦ» сотрудник Комитета информирует МБУ «МФЦ» о наличии готового результата муниципальной услуги. МБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней получает результат муниципальной услуги в Комитете и информирует заявителя о возможности получения документов, подготовленных по результатам предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня их получения из Комитета.

3.3. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (при наличии технических возможностей).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:  
- организуется дистанционное (на WEB сайте) предоставление заявителю информации о муниципальной услуге: порядок получения муниципальной услуги и адреса мест приема документов для предоставления муниципальной услуги;

- предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения муниципальной услуги (форма заявления). Форма заявления размещается в соответствующем разделе единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг;

- предоставляется возможность направить в электронном виде заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;  
- предоставляется доступ к информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о результатах рассмотрения документов: выдерживается ли срок выполнения административных процедур, какие решения приняты и т.д.

**4. Формы контроля  
за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения заместителем председателя по земельным отношениям проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета, ответственными за исполнение соответствующих процедур, настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.  
Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за исполнение соответствующих процедур.

Результат проверки оформляется в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа,   
   предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Получатели муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Комитета, исполняющих соответствующие процедуры, нарушении положений настоящего административного регламента или некорректном поведении специалистов по контактным телефонам 8 (39161) 3-49-89 или направить письменное обращение, жалобу (претензию).   
Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Обращение, жалоба (претензия) в письменной форме должны содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства или пребывания, наименование заявителя (юридического лица), фамилия, имя, отчество руководителя, юридический и фактический адрес;  
- должность, фамилия, имя и отчество специалиста Комитета (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;  
- изложение сути обжалуемого решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.  
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и 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 действующим законодательством тайну.

5.4. Срок рассмотрения обращения, жалобы (претензии) не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба не подлежит рассмотрению, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- предметом обращения является судебное решение;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста Комитета, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.6. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.  
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в  
постоянное (бессрочное) и безвозмездное  
пользование»

Главе Канского района

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающ (ей- его) по адресу: \_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить земельный участок, кадастровый номер 24:18:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на праве *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.  
(вид права: постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование)   
  
Цель использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать предполагаемую цель использования*)*

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка *(при наличии*)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд *(при наличии*)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (*при наличии)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № | Наименование объекта | Кадастровый (условный, инвентарный) номер | Адресные ориентиры | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*\* *заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости*  
Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Приложение:

1)  
2)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(подпись) (расшифровка) (дата)  
 для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика