



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » августа 2023 года № 300

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Буйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Буйского муниципального района Костромской области от 11 декабря 2019 года № 475 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Буйский муниципальный район Костромской области,

администрация Буйского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Буйского муниципального района Костромской области.

2. Заместителю председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области (Н.В. Дружинина) обеспечить:

выполнение муниципальными служащими и должностными лицами отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области положений административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

осуществление мониторинга практики применения административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Отделу по общим вопросам администрации Буйского муниципального района Костромской области (Т.С. Воронина) обеспечить направление настоящего постановления:

- для размещения на официальном сайте Буйского муниципального района Костромской области;

- для опубликования в информационном бюллетене «Буйские ведомости».

4. Системному администратору администрации Буйского муниципального района Костромской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Буйского муниципального района Костромской области.

5. Сектору по юридическим вопросам администрации Буйского муниципального района Костромской области обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене «Буйские ведомости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области (Н.В.Дружинина).

7. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава Буйского муниципального района
Костромской области

А.М.Александров

Административный регламент
предоставления администрацией Буйского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги «Постановка на учёт граждан в
качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно» на территории Буйского муниципального района
Костромской области

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Буйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Постановка на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Буйского муниципального района Костромской области (далее - административный регламент) регулирует отношения, возникающие между физическими лицами и администрацией Буйского муниципального района Костромской области, связанные с предоставлением муниципальной услуги, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий при постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, порядок взаимодействия администрации Буйского муниципального района Костромской области с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Возможные цели обращения:

- постановка на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;
- постановка на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных Федеральными законами или законами Костромской области.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются граждане, имеющие право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Буйского муниципального района Костромской области, в случаях, предусмотренных Федеральными законами или законами Костромской области (далее – заявитель). Муниципальная услуга предоставляется:

- 1) супругам, одиноким родителям, родителю в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем пункте, которые

проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющим троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста. При этом право на предоставление земельного участка имеет один из супругов;

2) гражданам, которые являются ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах";

3) следующим категориям граждан, принятых до 1 сентября 2015 года на учет по одному из оснований, указанных в [подпунктах "а", "б" пункта 3 части 1 статьи 3 Закона](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - Закон Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО):

а) инвалидам, членам семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида). При этом право на предоставление земельного участка имеет инвалид или один из членов семьи, имеющей в своем составе инвалида;

б) гражданам, постоянно проживающим и работающим в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет;

в) ветеранам Великой Отечественной войны;

г) супругам в молодой семье либо одному молодому родителю в неполной семье, воспитывающему одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет. При этом право на предоставление земельного участка имеет один из супругов;

д) выпускникам, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет. К выпускникам, указанным в настоящем подпункте, относятся также выпускники, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

е) выпускникам профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, принятым на постоянную работу в сельскохозяйственную организацию, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности, при условии заключения

трудового договора с сельскохозяйственной организацией на срок не менее трех лет в течение трех месяцев после окончания:

обучения в образовательной организации или после прохождения стажировки по окончании обучения в образовательной организации;

военной службы по призыву (если были призваны на военную службу после окончания обучения в образовательной организации);

отпуска по уходу за ребенком (для выпускников, находящихся в указанном отпуске на момент окончания обучения в образовательной организации);

ж) сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходившим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицам, проходившим службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности;

з) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

и) чемпионам, призерам или участникам Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр либо чемпионам мира, чемпионам Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр и выступавшим на данных спортивных соревнованиях от Костромской области;

к) врачам-специалистам, занимающим штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки) по основному месту работы в областных государственных медицинских организациях не менее десяти лет (далее - врачи-специалисты областных государственных медицинских организаций). В случае если оба супруга в семье являются врачами-специалистами областных государственных медицинских организаций, право на предоставление земельного участка имеет один из супругов.

4) военнослужащие по контракту, граждане Российской Федерации, проходившие военную службу по контракту, принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции (далее - военнослужащие);

5) лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, граждане Российской Федерации, уволенные со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции (далее - сотрудники войск национальной гвардии);

6) граждане Российской Федерации, заключившие после 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) через военный комиссариат Костромской области, и принимавшие участие в специальной военной операции (далее - добровольцы);

7) граждане Российской Федерации, проходившие военную службу по мобилизации после 21 сентября 2022 года и принимавшие участие в специальной военной операции, мобилизованные с территории Костромской области (далее — мобилизованные);

8) супруге (супругу) военнослужащего, сотрудника войск национальной гвардии, добровольца, мобилизованного в период прохождения военной службы (службы), пребывания в добровольческом формировании (оказания

добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), при), при ее (его) отсутствии - родителям в равных долях (далее - члены их семей) в случае гибели (смерти) военнослужащего, сотрудника войск национальной гвардии, добровольца, мобилизованного в период прохождения военной службы (службы), пребывания в добровольческом формировании (оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим.

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

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Буйского муниципального района Костромской области (www.buyskiy.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в администрации Буйского муниципального района Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы администрации Буйского муниципального района Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений администрации Буйского муниципального района Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Буйского муниципального района Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

Администрация Буйского муниципального района Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Буйского муниципального района

Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Буйского муниципального района Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

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

время приема и выдачи документов специалистами администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ;

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

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – Постановка на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Буйского муниципального района Костромской области (далее – Уполномоченный орган). Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на предоставление документов, указанные в пункте 10.1 настоящего административного регламента.

В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее–МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее–Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подписание со стороны администрации Буйского муниципального района Костромской области постановления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

подписание со стороны администрации Буйского муниципального района Костромской области постановления об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

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

постановления администрации Буйского муниципального района Костромской области о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

постановления администрации Буйского муниципального района Костромской области об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

10 рабочих дней со дня поступления заявления, в случае возврата заявления заявителю.

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

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

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

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

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

5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

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

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

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

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

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

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

12) Федеральным законом «О ветеранах» от 12.01.1995 года № 5-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.01.1995, № 3, ст.168, «Российская газета», № 19, 25.01.1995);

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

14) Приказом Росреестра от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении

перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

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

16) Законом Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>), 22.12.2022);

17) Постановлением администрации Костромской области от 18.08.2015 года № 295-а «Об утверждении формы заявления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, перечня документов, необходимых для постановки на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 19.08.2015);

18) Постановлением администрации Костромской области от 26 декабря 2022 года № 663-а «О реализации Закона Костромской области «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>), 27.12.2022).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Буйского муниципального района Костромской области в сети Интернет, в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация Буйского муниципального района Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту в случае обращения граждан, указанных в подпункте 1, подпункте 2, подпункте 3 пункта 2 административного регламента;

2) заявление о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту в случае обращения граждан, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7, подпункте 8 пункта 2 административного регламента;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в частности один из следующих документов (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке;

представление указанного в настоящем пункте документа не требуется, в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

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

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

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

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

5) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным частью 4 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО:

а) паспорта граждан Российской Федерации (детей) при достижении детьми 14 лет или иные документы, удостоверяющие личность в случае обращения граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

б) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - при наличии детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, в случае обращения граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

в) документы, подтверждающие постоянное проживание инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида) на территории Костромской области не менее пяти лет в случае обращения граждан, являющихся инвалидами (в том числе инвалидами с детства, ребенком-инвалидом):

г) документы, подтверждающие состав семьи и степень родства инвалида с членами его семьи, либо копии таких документов, заверенные в установленном

порядке в случае обращения граждан, являющихся инвалидами, членами семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида);

д) документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет в случае обращения граждан, являющихся инвалидами, членами семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида); граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет; граждан, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны; граждан, являющихся супругами в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет; для граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности; граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходившими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности; граждан, являющихся гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждан, являющихся ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"; граждан, являющихся чемпионами, призерами или участниками Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр либо чемпионами мира, чемпионами Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр и выступавших на данных спортивных соревнованиях от Костромской области; граждан, являющихся врачами-специалистами, занимающими штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки) по основному месту работы в областных государственных медицинских организациях не менее десяти лет;

е) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет:

ж) документы, подтверждающие наличие стажа работы в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства не менее трех лет в

случае обращения граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет;

з) диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет

и) трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор, заключенный с государственной или муниципальной организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет;

к) удостоверение об окончании интернатуры или диплом об окончании ординатуры (в случае обучения в интернатуре или ординатуре) в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

л) медицинская справка или заключение о длительной нетрудоспособности (в случае длительной нетрудоспособности (свыше 30 календарных дней) в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в

государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

м) медицинская справка или иной документ, подтверждающий беременность (в случае если причиной окончания беременности не является рождение ребенка) в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

н) диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в случае обращения граждан, являющихся молодыми специалистами - выпускниками, в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 22 ноября 2005 года N 336-ЗКО "О государственной поддержке агропромышленного комплекса в Костромской области"

о) трудовой договор, заключенный с сельскохозяйственной организацией, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, или организацией, подведомственной исполнительному органу государственной власти Костромской области, уполномоченной в области ветеринарии, обслуживающей муниципальные районы на территории Костромской области, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, являющихся молодыми специалистами - выпускниками, в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 22 ноября 2005 года N 336-ЗКО "О государственной поддержке агропромышленного комплекса в Костромской области";

п) служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (для граждан, проходящих федеральную государственную службу) в случае обращения граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, а также лицами, проходившими службу в органах

внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности;

р) служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (для граждан, проходящих федеральную государственную службу) в случае обращения граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходившими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности;

с) выписка из трудовой книжки или копия трудовой книжки, подтверждающие прохождение федеральной государственной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (для лиц, проходивших службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ) в случае обращения граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходившими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности;

т) документы (протоколы соревнований), подтверждающие участие гражданина в официальных спортивных соревнованиях и завоевание им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр в случае обращения граждан, являющихся чемпионами, призерами или участниками Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр либо чемпионами мира, чемпионами Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр и выступавших на данных спортивных соревнованиях от Костромской области;

у) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, являющихся врачами-специалистами, занимающими штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки) по основному месту работы в областных государственных медицинских организациях не менее десяти лет;

ф) документы, подтверждающие получение заявителем в ходе проведения специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), либо справка (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), подтверждающая факт установления инвалидности вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного в ходе специальной военной операции, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7 пункта 2 административного регламента;

б) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям

граждан, установленным [частями 1 и 2 статьи 3](#) Закона Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции" (далее - Закон Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО):

а) документы, подтверждающие постоянное или преимущественное проживание заявителя на территории Костромской области на дату подачи заявления о постановке на учет в случае обращения граждан, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7 пункта 2 административного регламента;

б) документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по контракту в составе воинских частей и организаций, расположенных на территории Костромской области в случае обращения военнослужащего по контракту, граждан Российской Федерации, проходивших военную службу по контракту, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции ;

в) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции в случае обращения граждан, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7 пункта 2 административного регламента;

г) документы, подтверждающие прохождение заявителем службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации в подразделениях (органах), расположенных на территории Костромской области в случае обращения лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции;

д) документы, подтверждающие заключение заявителем после 24 февраля 2022 года контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) через военный комиссариат Костромской области, и окончание его действия в случае обращения граждан Российской Федерации, заключивших после 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) через военный комиссариат Костромской области и принимавших участие в специальной военной операции;

е) документы, подтверждающие прохождение заявителем военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации и его мобилизацию с территории Костромской области в случае обращения граждан Российской Федерации, проходивших военную службу по мобилизации после 21 сентября 2022 года и принимавших участие в специальной военной операции, мобилизованных с территории Костромской области;

ж) документы, подтверждающие принадлежность супруга (супруги), ребенка заявителя к одной из категории граждан: военнослужащего, сотрудника войск национальной гвардии, добровольца, мобилизованного в период прохождения военной службы (службы), пребывания в добровольческом формировании (оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим в случае обращения граждан,

указанных в подпункте 8 пункта 2 административного регламента;

з) документы, подтверждающие постоянное или преимущественное проживание заявителя на территории Костромской области на день начала участия в специальной военной операции его супруга (супруги), ребенка из числа лиц, относящихся к одной из категории граждан: военнослужащего, сотрудника войск национальной гвардии, добровольца, мобилизованного в период прохождения военной службы (службы), пребывания в добровольческом формировании (оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим в случае обращения граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2 административного регламента (при наличии).

10.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (если обращаются супруги, одинокие родители, родитель в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем пункте, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющим троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, инвалиды, члены семей, имеющие в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида), супруги в молодой семье либо один молодой родитель в неполной семье, воспитывающий одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет, представляется на каждого члена семьи);

2) справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, выданная не ранее чем за 10 дней до даты обращения, или справка о постановке на учет в качестве имеющего право на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения либо справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении соответствующим территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, иным федеральным органом исполнительной власти, в котором проходил службу, до 1 марта 2005 года в соответствии со [статьями 4 и 6](#) Федерального закона от 19 июля 2011 года N 247-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1, подпункте 2, подпункте 3 пункта 2 административного регламента;

3) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным частью 4 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО:

а) свидетельства о рождении детей в случае обращения граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста; граждан, являющихся инвалидами, членами семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида); граждан, являющихся супругами в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет; граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

б) сведения о прохождении военной службы по призыву при наличии детей старше 18 лет, проходящих военную службу по призыву в случае обращения граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

в) выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей) в случае обращения граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

г) свидетельство о заключении (расторжении) брака в случае обращения

граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста; граждан, являющихся супругами в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет;

д) свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида) в случае обращения граждан, являющихся инвалидами (в том числе инвалидами с детства, ребенком-инвалидом);

е) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы в случае обращения граждан, являющихся инвалидами (в том числе инвалидами с детства, ребенком-инвалидом) граждан, являющихся инвалидами, членами семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида);

ж) выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над инвалидом (для опекунов, попечителей) в случае обращения граждан, являющихся инвалидами (в том числе инвалидами с детства, ребенком-инвалидом); граждан, являющихся инвалидами, членами семьи, имеющей в своем составе инвалида (в том числе инвалида с детства, ребенка-инвалида);

з) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет;

и) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны в случае обращения граждан, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны;

к) выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей) в случае обращения граждан, являющихся супругами в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет; граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию

образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

л) сведения о прохождении военной службы по призыву (в случае прохождения военной службы по призыву) в случае обращения граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, лесного хозяйства, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств;

м) трудовой договор, заключенный с сельскохозяйственной организацией, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, или организацией, подведомственной исполнительному органу государственной власти Костромской области, уполномоченной в области ветеринарии, обслуживающей муниципальные районы на территории Костромской области, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, являющихся молодыми специалистами - выпускниками, в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 22 ноября 2005 года N 336-ЗКО "О государственной поддержке агропромышленного комплекса в Костромской области";

н) справка о назначении лицу, проходившему службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, пенсии за выслугу лет или пенсии по инвалидности, выдаваемая территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту жительства получателя либо пенсионным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации в случае обращения граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности; граждан, являющихся сотрудниками органов

внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходившими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности;

о) документ, удостоверяющий статус гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в случае обращения граждан, являющихся гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

п) удостоверение ветерана боевых действий в случае обращения граждан, являющихся ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

р) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года в случае обращения граждан, являющихся врачами-специалистами, занимающими штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки) по основному месту работы в областных государственных медицинских организациях не менее десяти лет;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7, подпункте 8 пункта 2 административного регламента;

5) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным [частями 1 и 2 статьи 3](#) Закона Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО:

а) справка о наличии (отсутствии) судимости в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 4, подпункте 5, подпункте 6, подпункте 7 пункта 2 административного регламента;

б) свидетельство о заключении (расторжении) брака (для супруги (супруга) участника специальной военной операции) либо свидетельство о рождении ребенка (для родителей участника специальной военной операции) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 8 пункта 2 административного регламента;

в) свидетельство о смерти супруга (супруги), ребенка заявителя либо решение суда о признании его безвестно отсутствующим, вступившее в законную силу в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 8 пункта 2 административного регламента.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются администрацией Буйского муниципального района Костромской области самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Буйского муниципального района Костромской области, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных

в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Буйского муниципального района Костромской области по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

написаны полностью;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Копии представленных документов заверяются специалистом комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

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

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 10, 10.1 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в администрацию Буйского муниципального района Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, отсутствуют.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления о постановке на учет Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

заявление не соответствует форме, утвержденной приложением N 1, приложением № 2 к настоящему административному регламенту, заявление подано в иной уполномоченный орган.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о постановке на учет.

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

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

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

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

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

16. Основания для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно:

16.1 Основания для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в рамках Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО:

1) не представлены документы, необходимые для постановки на учет, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) в отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

3) заявитель не отвечает условиям предоставления земельного участка в собственность бесплатно, установленным [статьей 3](#) и [частями 1-3 статьи 6](#) Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО;

4) ограничение в родительских правах, лишение родительских прав в отношении одного ребенка или нескольких детей (для граждан, являющихся супругами, одинокими родителями, родителем в неполной семье (семья, состоящая из одного родителя и детей, указанных в настоящем абзаце, которые проживают с данным родителем, в том числе временно выбывшие на обучение или на прохождение военной службы по призыву), имеющими троих и более

детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

16.2 Основания для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в рамках Закона Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО:

1) не представлены документы, необходимые для постановки на учет, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) заявитель относится к гражданам, не имеющим право на получение меры социальной поддержки в соответствии со статьей 3 Закона от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО;

3) заявитель не отвечает условиям, установленным частью 4 статьи 3, статьей 8 Закона от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО;

4) заявитель ранее поставлен на учет в ином органе, осуществляющем учет;

5) заявитель относится к гражданам, проходившим военную службу по контракту и досрочно уволенным с военной службы в период выполнения задач в ходе специальной военной операции по основанию, предусмотренному [подпунктом "в" пункта 2 статьи 51](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", в порядке исполнения дисциплинарного взыскания (уклонение от исполнения обязанностей военной службы, выразившегося в отказе от выполнения боевых задач или в отказе в прохождении военной службы по контракту);

6) заявитель относится к гражданам, в отношении которых вступил в законную силу приговор суда о назначении наказания за преступления против военной службы, совершенные в период выполнения задач в ходе специальной военной операции, предусмотренные [частями 2.1, 2.2 статьи 332](#), [частью третьей статьи 338](#), [статьей 356.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: (49435) 4-17-75, 4-28-86, а также посредством записи с использованием РПГУ.

При предварительной записи при обращении в администрацию Буйского муниципального района Костромской области заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю

сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

22. Здания и помещения администрации Буйского муниципального района Костромской области (комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области), в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

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

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

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

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

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

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области;

справочные телефоны комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Буйского муниципального района Костромской области более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений информация о ходе предоставления муниципальной услуги:

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

при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

Раздел 3.Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию Буйского муниципального района Костромской области посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям

общего доступа, включая РПГУ, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);

5) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;

6) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;

7) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства;

Специалист, ответственный за прием документов:

1) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

29. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию Буйского муниципального района Костромской области.

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

При наличии возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

31. При поступлении заявления в электронной форме через РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью комитета по управлению

муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области;

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

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

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

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

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

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

3) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием документов в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Буйского муниципального района Костромской области, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

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

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

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

33. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

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

35. При выявлении оснований для возврата заявления, полученного от заявителя, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления администрации Буйского муниципального района Костромской области о возврате заявления по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке

делопроизводства, установленного в администрации Буйского муниципального района Костромской области, и направление подписанного уведомления о возврате заявления вместе с комплектом документов заявителю в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в администрацию Буйского муниципального района Костромской области.

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

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

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

2) оформляет и направляет запросы:

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

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

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

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

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

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

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

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

передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

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

38. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

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

40. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выявляет наличие оснований для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 16 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность

бесплатно, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта постановления об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, с указанием всех оснований для отказа и рекомендации по доработке проекта постановления об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

41. При отсутствии оснований для отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

формирует дело заявителя;

осуществляет подготовку проекта постановления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

42. Специалист, ответственный за рассмотрение документов передает соответствующий проект документов и дело заявителя главе администрации Буйского муниципального района Костромской области для принятия решения.

43. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и передача их с делом заявителя главе администрации Буйского муниципального района Костромской области для принятия решения.

44. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней.

45. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) является получение главой администрации Буйского муниципального района Костромской области проекта постановления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, или постановления об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и дела заявителя.

46. Глава администрации Буйского муниципального района Костромской области определяет правомерность предоставления заявителю муниципальной услуги (отказа в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно).

47. Если проект документа, указанного в пункте 45 административного регламента (далее – проект документа), не соответствует действующему законодательству, глава администрации Буйского муниципального района Костромской области возвращает его специалисту, подготовившему проект документа, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

48. В случае соответствия проекта документа действующему

законодательству глава администрации Буйского муниципального района Костромской области:

1) подписывает проект документа, заверяет печатью администрации Буйского муниципального района Костромской области;

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

49. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении земельного участка) и передача проекта постановления о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, или постановления об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

50. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

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

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

1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

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

постановление о постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

постановление об отказе в постановке на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно,

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

5) в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

53. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 52 административного регламента, лично либо направление его почтовым

отправлением с уведомлением о доставке или через РПГУ.

54. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

55. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес администрации Буйского муниципального района Костромской области заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине администрации Буйского муниципального района Костромской области и (или) должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ администрации Буйского муниципального района Костромской области в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

56. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Буйского муниципального района Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации Буйского муниципального района Костромской области, а в период его отсутствия первым заместителем главы администрации Буйского муниципального района Костромской области.

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

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

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

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

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

60. Персональная ответственность должностных лиц администрации Буйского муниципального района Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

62. Глава администрации Буйского муниципального района Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

63. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию Буйского муниципального района Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку.

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

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

65. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

66. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Буйского муниципального района Костромской области, на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация Буйского муниципального района Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

67. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

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

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в администрацию Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

70. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Буйского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Буйского муниципального района Костромской области, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

71. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Буйского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Буйского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

72. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

73. Жалоба, поступившая в администрацию Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Буйского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Буйского муниципального района Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 76 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Буйского муниципального района Костромской области, многофункциональным центром, либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Буйского муниципального района
Костромской области муниципальной
услуги по постановке на учёт
граждан в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно
на территории Буйского муниципального
района Костромской области

ФОРМА

(заявитель - гражданин)

(наименование органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа Костромской области по месту постоянного или преимущественного проживания гражданина)

от _____,
(Фамилия, имя, отчество гражданина)
дата рождения _____,
гражданство _____,
документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер)
выдан

"__" _____ года,
адрес постоянного места жительства:

адрес преимущественного пребывания

(для направления корреспонденции)
контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка
в собственность бесплатно

Прошу поставить меня на учет в качестве лица, имеющего право на
предоставление земельного участка в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства.

Основание приобретения права на бесплатное приобретение земельного
участка в собственность: _____

(указать одну из категорий, предусмотренных [Законом](#)
Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО
"О предоставлении земельных участков отдельным категориям
граждан в собственность бесплатно")

Настоящим подтверждаю:

1) достоверность указанных мною в заявлении сведений и прилагаемых к
нему документов;

2) что после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации до момента обращения за принятием на учет я не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение земельного участка в собственность.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" с автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработкой _____

(наименование и адрес исполнительного органа или органа
местного самоуправления муниципального образования
Костромской области)

содержащихся в представленных документах моих персональных данных на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях получения разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также на оценку качества и эффективности предоставленной услуги согласен(-на).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

"__" _____ 20__ года _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Дата и время регистрации заявления: _____ ч _____ мин. "__" _____ г.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

к административному регламенту
предоставления администрацией
Буйского муниципального района
Костромской области муниципальной
услуги по постановке на учёт
граждан в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно
на территории Буйского муниципального
района Костромской области

ТИПОВАЯ ФОРМА

В _____
(указать орган местного самоуправления
муниципального района, муниципального
округа или городского округа
Костромской области)
от _____,
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина)
дата рождения _____,
гражданство _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(вид документа, серия, номер)
выдан _____
"___" _____ года,
адрес постоянного места жительства: _____

почтовый адрес (для корреспонденции): _____

контактный телефон: _____,
адрес электронной почты _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка для индивидуального
жилищного строительства в собственность бесплатно

В соответствии с [Законом](#) Костромской области от 21 декабря 2022 года
№ 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в
связи с проведением специальной военной операции" прошу принять меня на
учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных
участков для индивидуального жилищного строительства в собственность
бесплатно.

Я обладаю правом на бесплатное приобретение земельного участка в
собственность, поскольку являюсь _____

(указать одну из категорий, предусмотренных [Законом](#) Костромской области
от 21 декабря 2022 года № 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки отдельных
категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции")

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений,
прилагаемых к нему документов, а также то, что после введения в действие
Земельного [кодекса](#) Российской Федерации, до момента обращения за принятием
на учет я не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в
собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного

строительства в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно", [Законом](#) Костромской области от 16 июня 2021 года N 103-7-ЗКО "О мере социальной поддержки отдельных категорий многодетных семей", в соответствии с [Законом](#) Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции".

Приложение :

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" с автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработкой _____

_____ (наименование и адрес исполнительного органа или органа местного самоуправления муниципального образования Костромской области) содержащихся в представленных документах моих персональных данных на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях постановки и осуществления учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, а также на оценку качества и эффективности предоставленной услуги согласен(-на).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время регистрации заявления: __ ч __ мин. "__" _____ г.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

к административному регламенту
предоставления администрацией
Буйского муниципального района
Костромской области муниципальной
услуги по постановке на учёт
граждан в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно
на территории Буйского муниципального
района Костромской области

ФОРМА

Уведомление о возврате заявления

Администрация Буйского муниципального района Костромской области в соответствии с:

_____,
_____,

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

о _____
по причине (причинам):

1. _____,
п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Глава администрации
Буйского муниципального района
Костромской области _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)