**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2017 № 413

р. п. Корфовский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

***(в ред. постановлений администрации Корфовского городского поселения***

***от 21.01.2019 № 12, от 13.03.2019 № 66, от 21.10.2020 № 203, от 05.02.2021 № 44,***

***от 19.04.2021 № 118, от 15.09.2021 № 282, от 12.10.2021 № 306, от 31.03.2022 № 73, от 18.05.2023 № 115)***

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Корфовского городского поселения Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

*(преамбула в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*(п. 2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

*(п. 4 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

от 26.09.2017 №413

*(в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) при осуществлении администрацией Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – администрация Корфовского городского поселения, Администрация) полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – поселение) и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории поселения (далее - земельный участок).

*(абз. первый в ред. постановлений от 19.04.2021 № 118, от 31.03.2022 № 73)*

Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (их уполномоченным представителям), обратившимся в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 39.14 и 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи, предусмотренные пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации». В указанных случаях граждане и садоводческие некоммерческие объединения граждан имеют право приобрести земельный участок в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление без торгов в собственность бесплатно земельных участков,образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества», утвержденным постановлением администрации Корфовского городского поселения от 27.09.2017 № 437.

*(абз. второй в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Утратил силу. – *Постановление от 19.04.2021 № 118*

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

1.2.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237).

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», N 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996).

1.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996).

1.2.4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 от 30.10.2001).

1.2.5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 от 30.10.2001).

1.2.6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015).

*(пп. 1.2.6 в ред. постановления от 21.10.2020 № 203)*

1.2.7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165 от 01.08.2007).

*(пп. 1.2.7 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1.2.8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010) (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

*(пп. 1.2.8 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

1.2.9. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202 от 08.10.2003).

1.2.10. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).

1.2.11. Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.01.2011, № 2, ст. 268).

1.2.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479).

*(пп. 1.2.12 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1.2.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744).

1.2.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903).

1.2.15. Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru», 02.10.2020).

*(пп. 1.2.15 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

1.2.16. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232).

1.2.17. Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано Минюстом России от 16.02.2015 « 36018).

1.2.18. Закон Хабаровского края от 29.07.2015 « 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 03.08.2015; «Собрание законодательства Хабаровского края», 29.12.2015, № 7 (часть I).

1.2.19. Постановление Правительства Хабаровского края от 08.12.2015 № 424-пр «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право граждан на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и в собственность бесплатно на территории Хабаровского края, и Порядка распределения земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в целях предоставления в собственность бесплатно» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 08.12.2015).

1.2.20. Устав Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 10.06.2005 № 14.

1.3. Описание заявителей

1.3.1. Заявителями муниципальной услуги могут быть граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее – заявитель) в собственность бесплатно, в случаях, установленных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

1.3.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть граждане, использующие гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором он расположен до 01.09.2026 года, в следующих случаях:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.3.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться:

1) наследники граждан, указанных в подпункте 1.3.2 настоящего раздела Административного регламента;

2) граждане, приобретшие такой гараж по соглашению от лица, указанного в подпункте 1.3.2 настоящего раздела Административного регламента;

3) граждане, прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае, указанном в пункте 1.3.2 настоящего раздела Административного регламента.

4) граждане, в фактическом пользовании которых находится земельный участок и на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.3.4. Гражданин, который вправе приобрести земельный участок в собственность бесплатно наряду со случаями, предусмотренными настоящим Административным регламентом и другими федеральными законами, также в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации), который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3.5. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

 *(п. 1.3 в ред. постановлений от 21.10.2020 № 203, от 05.02.2021 № 44, от 19.04.2021 № 118, от 12.10.2021 № 306)*

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

*(п. 1.4 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в Администрации по адресу: р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, кабинет 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: 49-22-98, электронной почты: korfadm@list.ru;

3) на информационных стендах в здании Администрации;

4) направив письменное обращение Администрацию по адресу: р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

5) через официальный сайт Администрации в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admikorfovskoe.ru);

*(пп. 5 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

6) через единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru);

7) через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru);

*(пп. 7 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

8) через филиалы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организованных на базе государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее – многофункциональный центр). Информацию об адресах филиалов многофункциональных центров и времени их работы можно получить на официальном Интернет-портале многофункциональных центров Хабаровского края www.mfc27.ru или по единому телефону центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12.

*(пп. 1.4.1 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

*(абзац первый пп. 1.4.2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

2) примерные формы заявлений в электронной форме с возможностью их бесплатного копирования размещаются в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, в бумажной форме примерные формы заявлений размещаются на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

*(пп. 3 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

4) адреса, телефоны и время приема специалистов Администрации.

*(пп. 4 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты Администрации подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок.

*(абз второй в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя.

*(абзац первый пп. 1.4.3 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

*(пп. 1.4.4 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

1.4.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества, осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74, 1-й этаж, телефон 43-79-95 (в случае регистрации прав после 1998 года), Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: г. Хабаровск, ул. Воронежская, 47а.

1.4.6. Утратил силу. - *Постановление от 19.04.2021 № 118*

1.4.7. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (УФНС по Хабаровскому краю) по адресу: г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 41.

1.4.8. Выписка из Единого реестра граждан, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предоставляется Министерством имущественных отношений Хабаровского края (680000 г. Хабаровск ул. Запарина, дом 76).

*(пп. 1.4.8 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1.5. Утратил силу. - *Постановление от 19.04.2021 № 118*

1.6. Утратил силу. - *Постановление от 19.04.2021 № 118*

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направление принятого решения заявителю;

2) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

*(абз. первый в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

*(абз. второй в ред. постановления от 13.03.2019 № 66)*

Заявитель вправе подать (направить) заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки по своему выбору одним из способов, перечисленных в подпунктах «1» - «2» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, при этом такое заявление регистрируется в день его поступления.

*(абз. третий в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

2.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявление об устранении ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах подаются (направляются) заявителем по своему выбору одним из способов:

1) почтовым сообщением в Администрацию по адресу: 680504, р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

2) при личном обращении в Администрацию в часы приема по адресу: 680504, р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, кабинет 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

3) направлением на электронную почту Администрации: korfadm@list.ru;

4) через официальный сайт Администрации в сети Интернет (www.admikorfovskoe.ru);

5) через единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru);

6) через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru);

*(пп. 6 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

7) через филиалы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организованных на базе государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее – многофункциональный центр). Информацию об адресах филиалов многофункциональных центров и времени их работы можно получить на официальном Интернет-портале многофункциональных центров Хабаровского края www.mfc27.ru или по единому телефону центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Администрацией выполняется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

*(п. 2.4 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

2.4.1. В заявлении указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

*(пп. 4 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

*(пп. 2.4.1 в ред. постановления от 21.10.2020 № 203)*

2.4.2. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа установлены Приказом Росреестра, указанным в подпункте 1.2.15 пункта 1.2 настоящего Административного регламента. Заявление, представленное с нарушением указанного Порядка, не рассматривается.

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

*(пп. 2.4.2 в ред. постановлений от 19.04.2021 № 118, от 31.03.2022 № 73)*

2.5. Утратил силу. - *Постановление от 19.04.2021 № 118*

2.5.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные пунктами 1 и 4 - 6 части 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных пунктами 1.3.2 – 1.3.4 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные пунктами 1 и 4 - 6 части 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, а также:

1) сведения, о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае обращения гражданина, указанного в пунктах 1.3.2 - 1.3.4 настоящего Административного регламента;

2) указание о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае обращения гражданина, указанного в пункте 3 пункта 1.3.3 настоящего Административного регламента.

В случаях, предусмотренных пунктами 1.3.2 – 1.3.4 настоящего Административного регламента, заявитель вправе по собственной инициативе предоставить к заявлению следующие документы:

 а) технический план гаража, в случае обращения гражданина, указанного в пунктах 1.3.3 - 1.3.8 пункт 1.3 настоящего административного регламента;

б) документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям в случае обращения гражданина, указанного в подпункте 1.3.3.1. пункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

в) договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг, в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, в случае обращения гражданина, указанного в подпункте 1.3.3.1. пункта 1.3.3 пункта 1.3  настоящего административного регламента;

г)  документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, в случае обращения гражданина, указанного в подпункте 1.3.3.1. пункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

д) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям, в случае обращения гражданина, указанного в подпункте 1.3.3.3. пункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

е) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином, в случае обращения гражданина, указанного в подпункте 1.3.3.3. пункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

ж) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество гражданина, в случае обращения гражданина, указанного в пункте 1.3.3 подраздела 1.3 настоящего административного регламента;

з) документы, подтверждающие передачу гражданину гаража, в случае обращения гражданина, указанного в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 настоящего административного регламента;

и) согласие кооператива или организации на образование земельного участка, подлежащего предоставлению гражданину, указанному в пункте 1.3.3 пункта 1.3, не требуется, при этом право таких кооператива или организации на образуемый земельный участок прекращается одновременно с предоставлением гражданину такого земельного участка, а право таких кооператива или организации на исходный земельный участок в измененных границах сохраняется.».

 к) выписку из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе;

л) документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.».

Предоставление документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 *(пп. 2.5.1 в ред. постановлений от 21.10.2020 № 203, от 19.04.2021 № 118, от 12.10.2021 № 306)*

2.5.2. Администрация обеспечивает подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, по системе межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные законодательством. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

*(пп. 2.5.2 в ред. постановления от 21.10.2020 № 203)*

2.5.3. Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если такие документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5.4. В случае, предусмотренном частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, указанные в данной норме Федерального закона.

2.6. Основания для возврата заявления и документов

*(п. 2.6 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

- заявление не соответствует требованиям, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела Административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

При этом в ответе заявителю Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

*(пп. 2.6.1 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

2.6.2. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме документов.

При повторном обращении в Администрацию за получением муниципальной услуги запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

*(п. 2.6 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно или непредусмотренное пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

2) заявителем нарушен порядок предоставления земельных участков в собственность, установленный пунктом 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) любое из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) основания, предусмотренные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае подачи заявления заявителями, указанными в пунктах 1.3.2 - 1.3.4 настоящего административного регламента;

8)гараж, указанный в пункте 1.3.3.1, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, не допускается.

*(п. 2.7.1 в ред. постановления от 12.10.2021 № 306)*

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

*(п. 2.7 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию, а в случае, предусмотренном частью 7 статьи 28 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае», муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней, со дня поступления заявления и документов, которые в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель предоставляет самостоятельно.

*(п. 2.9 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10.3. Право первоочередного приема главой городского поселения, должностными лицами Администрации, муниципальными служащими, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, имеют:

1) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий;

2) инвалиды I и II групп, члены семей, имеющих детей-инвалидов;

3) беременные женщины;

4) родители, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет (включительно);

5) граждане старше 70 лет;

6) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

8) лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

9) лица, проходящие военную службу по контракту, или лица, находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

10) лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

11) члены семьи лиц, указанных в пунктах 8 - 10 настоящего подпункта, определенные в соответствии с пунктом 5 статьи 2 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

В случае, если правом на личный прием в первоочередном порядке одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием граждан.

*(пп. 2.10.3 введен постановлением от 15.09.2021 № 282, в ред. постановления от 18.05.2023 № 115)*

2.11. Регистрация заявления о предоставлении земельного участка осуществляется в день поступления такого заявления в Администрацию.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, получение ответа на заявление, личный прием инвалидов осуществляется вне очереди.

В случае если гражданин, не имеющий возможности самостоятельного передвижения, инвалид, использующий кресло-коляску или собаку-проводника, не имеет возможности лично обратиться за предоставлением муниципальной услуги (получить ответ на заявление), должностное лицо Администрации обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства гражданина (инвалида) или в дистанционном режиме.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть дублирован необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля. К тексту должен быть обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Администрации, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги;

5) вход в здание (помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, и выход из него с установленными соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

*(п. 2.12 в ред. постановления от 13.03.2019 № 66)*

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

*(абз. первый пп. 2.13 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

1) соблюдение установленного времени приема;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

*(пп. 2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

3) наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, а также информационных стендах;

*(пп. 3 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

4) соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

*(пп. 4 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

2.14. Администрации запрещается требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении Администрации, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Администрации в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы поселения или лица, исполняющего обязанности главы Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

*(п. 2.14 в ред. постановлений от 19.04.2021 № 118, от 31.03.2022 № 73)*

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления земельного участка в собственность бесплатно, является поступление в Администрацию заявления и документов, которые в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента предоставляются заявителем.

*(п. 3.1 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

В случае, предусмотренном частью 7 статьи 28 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае», все административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, должны быть совершены в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты Администрации, в должностные обязанности которых входит выполнение данных административных процедур.

Постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подписываются главой поселения.

*(абзац третий п. 3.2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также решение о возвращении заявления о предоставлении земельного участка подписывает глава поселения.

*(абзац четвертый п. 3.2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

3.3. Содержание административных процедур и сроки их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2) проверка документов, поданных заявителем, на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

3) направление межведомственных запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпунктах 1.4.5, 1.4.7, 1.4.8 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента;

*(пп. 3 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

4) проверка документов, представленных заявителем, а также документов, выписок, сведений, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет отсутствия либо наличия хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

*(пп. 4 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

5) подготовка и согласование постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

*(пп. 5 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в подпункте 2.4.1 пункта 2.4, подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Административного регламента. Специалист, которому на рассмотрение поступили документы, поданные заявителем, проверяет такие документы на предмет наличия либо отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.

*(абз. второй в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Возвращение заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторной подаче (направлению) такого заявления после устранения замечаний.

Документы, поданные заявителем, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, регистрируются в день поступления.

Зарегистрированные документы, поданные заявителем, передаются специалистам Администрации, ответственным за рассмотрение заявления и документов. Срок исполнения административной процедуры - 1 день со дня поступления заявления и документов.

В случае обращения заявителя в электронной форме специалист Администрации в течение 2 дней со дня регистрации направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

3.3.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалист Администрации приступает к осуществлению муниципальной услуги.

3.3.3. Направление межведомственных электронных запросов в порядке межведомственного взаимодействия в целях получения документов (выписок, содержащихся в них сведений), указанных в подпунктах 1.4.5, 1.4.7, 1.4.8 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе. Срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

*(абз. первый в ред. постановлений от 13.03.2019 № 66, от 19.04.2021 № 118)*

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, специалист Администрации в порядке межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы в органы, указанные в подпунктах 1.4.5, 1.4.7, 1.4.8 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента.

*(абзац второй пп. 3.3.3 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

3.3.4. Проверка документов (выписок, содержащихся в них сведений), перечисленных в подпунктах 1.4.5, 1.4.7, 1.4.8 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, на предмет отсутствия либо наличия хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня завершения административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящего административного регламента, и(или) получения информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

*(абз. первый в ред. постановлений от 13.03.2019 № 66, от 19.04.2021 № 118, от 31.03.2022 № 73)*

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации принимает решение о подготовке мотивированного отказа заявителю, который подписывается в соответствии с требованиями пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

*(абз второй в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации принимает решение о подготовке муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

*(абз третий в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

3.3.5. Подготовка и согласование постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении услуги. Срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней со дня завершения административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

*(абз. первый в ред. постановления от 13.03.2019 № 66)*

По результатам совершения административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, принимается одно из следующих решений:

1) в случае выявления основания, предусмотренного подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, представляет мотивированный отказ на подпись главе поселения, после подписания выдает (направляет) заявителю результат предоставления услуги в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего Административного регламента.

*(п. 1 в ред. постановления от 31.03.2022 № 73)*

2) в случае отсутствия основания, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с утвержденным Регламентом Администрации. В случае выявления в процессе согласования проекта муниципального правового акта оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, осуществляются действия, предусмотренные подпунктом 1 подпункта 3.3.5 настоящего Административного регламента.

*(пп. 2 в ред. постановлений от 19.04.2021 № 118, от 31.03.2022 № 73)*

3.3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента. Срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня завершения административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

*(абз. первый в ред. постановления от 13.03.2019 № 66)*

Для получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, непосредственно в Администрацию заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность. Кроме этого, представитель заявителя предъявляет надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия (в случае если такой документ не прикладывался к заявлению о предоставлении земельного участка). Адрес Администрации: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю заказным письмом по адресу, указанному им в заявлении.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится главой поселения.

*(п. 4.2 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего Административного регламента, но не менее двух раз в год.

В ходе текущего контроля проверяется:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего Административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок Администрации.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы Администрации. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы, предусмотренной разделом 5 настоящего Административного регламента.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания услуги осуществляется главой поселения.

*(п. 4.9 в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

*(раздел 5 в ред. постановления от 21.01.2019 № 12)*

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра либо соответствующего органа государственной власти (органа местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, 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, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) истребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались в первоначальном отказе приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения, принятые главой городского поселения, подается на главу городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

*(абз. второй в ред. постановления от 19.04.2021 № 118)*

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой городского поселения.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы городского поселения, может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в день поступления.

5.7. 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

В случае удовлетворения жалобы, в ответе заявителю указывается о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений. Также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае отказа в удовлетворении жалобы, в ответе заявителю указываются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

2) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Административного регламента

3) по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.8.1. Администрация или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8.2. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации и информационных стендах.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*(п. 5.11 в ред. постановления от 13.03.2019 № 66)*

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Утратило силу. – *Постановление от 19.04.2021 № 118*