**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2017 № 408

р. п. Корфовский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов»

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

***от 16.08.2018 № 226, от 21.01.2019 № 14)***

На основании статьи 39.14 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 Хабаровского муниципального района Хабаровского края *(в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. *(в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Корфовского городского поселения

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

от 21.09.2017 №408

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов» (далее - регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение) и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов (далее - муниципальная услуга, услуга).

*(п. 1.1 в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

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

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года («Российская газета», 1993, № 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 22.12.1995 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

5) утратил силу. – *Постановление от 16.08.2018 № 226*

6) утратил силу. – *Постановление от 16.08.2018 № 226*

7) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

8) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ); *(в ред. постановления от 21.01.2019 № 14)*

9) утратил силу. – *Постановление от 16.08.2018 № 226*

10) утратил силу. – *Постановление от 16.08.2018 № 226*

11) Постановлением 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 РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

14) Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

15) 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 www.pravo.gov.ru, 27.02.2015)

16) Постановлением Правительства Хабаровского края от 28.10.2015 № 354-пр «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в собственности Хабаровского края, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Хабаровского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.10.2015, официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 28.10.2015);

17) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», N 156, 17.07.2015). *(пп. 17 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

1.3. Заявителями являются граждане и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления). От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги (далее – заявитель). *(в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим регламентом, заявитель обращается в администрацию Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) в случаях предоставления:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории (за исключением земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в аренду для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья), лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»; *(пп. 8 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

9) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»; *(пп. 9 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

10) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка. *(пп. 10 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

1.3.1. 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.pgu.khv.gov.ru);

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.

*(пп. 1.3.1 в ред. постановлений от 16.08.2018 № 226, от 21.01.2019 № 14)*

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

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 Интернет (www.admikorfovskoe.ru);

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.pgu.khv.gov.ru);

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 № 14)*

1.4.2. На информационных стендах, размещенных в Администрации, и в сети Интернет: на официальном сайте Администрации (adminkorfovskoe.ru) размещается следующая информация:

1) нормативные правовые акты (извлечения), регулирующие земельные правоотношения;

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

3) адреса, телефоны и время приема специалистов Администрации;

4) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуг.

5) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью его бесплатного копирования размещена на официальном сайте Администрации (adminkorfovskoe.ru).

1.4.3. 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. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

*(пп. 1.4.3 в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления 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. *(в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

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

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

1.5. Информация о других органах государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке; *(пп. 1 в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок. *(пп. 2 в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74, 1-й этаж, 27\_upr@rosregistr.ru, телефон 43-79-95. Часы приема: понедельник с 8.30 до 17.00, вторник - пятница с 8.30 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00.

1.5.2. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены в налоговом органе по месту регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

1.5.3. В Администрации может быть получено решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены по адресу: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю подготовленного и подписанного в трех экземплярах проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением заключения соответствующего договора либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в п. 1.2 настоящего регламента, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность за плату должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); *(пп. 1 в ред. постановления от 16.08.2018 № 226)*

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 1.3 настоящего регламента;

5) цель использования земельного участка;

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

7) один из способов получения результатов рассмотрения заявления;

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

Заявление подписывается заявителем лично либо его представителем. Заявление в форме электронного документа должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Предоставлять указанные в настоящем подпункте документы не требуется (за исключением документа, предусмотренного абзацем «4» подпункта 2.5.2 настоящего регламента), если они направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления такого документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), официальный сайт Администрации (adminkorfovskoe.ru), а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.3. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет необходимые запросы о предоставлении в отношении заявителя и земельного участка документов (информации, сведений, содержащихся в них), предусмотренных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.5.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные архивы, Администрация направляет необходимые запросы, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.5. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5.6. Администрация не рассматривает заявления, представленные в электронной форме с нарушением Приказа 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.

2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) не соответствие положениям подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего регламента, касающимся сведений, указываемых в заявлении;

2) заявление подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента);

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 2.5.2, 2.5.5 пункта 2.5 настоящего регламента.

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 № 14)*

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

2.7.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента.

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.

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

*(п. 2.7 в ред. постановления от 21.01.2019 № 14)*

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

2.9. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25)площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; *(пп. 25 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. *(пп. 26 введен постановлением от 16.08.2018 № 226)*

2.10. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.11. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

При заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов цена такого земельного участка, если иное не установлено федеральными законами, определяется в порядке, установленном пунктом 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

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

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

2.13. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления 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.

2.14. Требования к местам исполнения 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 соответствовать санитарным правилам.

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.

2.15. Показатели доступности и качества услуги:

1) соблюдение установленного времени приема;

2) соблюдение сроков предоставления услуги;

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

4) соблюдение требований к местам исполнения услуги;

5) доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

6) возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

7) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

8) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме;

9) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте;

10) взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;

3) подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в предоставлении услуги;

4) направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи либо решения об отказе в предоставлении услуги.

3.1.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При поступлении заявления, подписанного квалифицированной подписью, специалист Администрации осуществляет действия, предусмотренные Постановлением Правительства РФ 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».

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала предоставления услуги является поступление в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

3.2.1. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.5.2 настоящего регламента, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

3.2.2. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю в течение 3 дней со дня завершения такой проверки отказывается в приеме к рассмотрению заявления и направляется уведомление об этом по адресу электронной почты заявителя.

3.2.3. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом.

3.2.4. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов.

Специалист Администрации проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении земельного участка требованиям, установленным пунктом 2.5.1 настоящего регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в подпункте 2.5.2 настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист Администрации в письменной форме в течение десяти дней с момента представления документов возвращает заявление о предоставлении земельного участка с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Возврат заявления подписывается главой городского поселения.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае соответствия заявления требованиям настоящего регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента, специалист Администрации определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при предоставлении земельных участков в собственность за плату без проведения торгов.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления и приложенных документов требованиям п.п. 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

3.4.2. В случае если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с подпунктом 2.5.3 настоящего регламента, специалист Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление запросов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 дней со дня окончания процедуры, предусмотрены пунктом 3.3 настоящего регламента.

3.5. При установлении фактов, указанных в п. 2.9 настоящего регламента, специалист Администрации в письменной форме в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается в Администрации, р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, каб. 4. Приемное время: вторник - четверг с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

В случае направления решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю по почте направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

Вместе с решением об отказе в предоставлении земельного участка возвращаются все приложенные документы.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги

3.6.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента, Администрация готовит проект договора купли-продажи земельного участка.

3.6.2. Проект договора купли-продажи земельного участка передается на подпись главе городского поселения.

3.6.3. Проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

При личном получении проекта договора купли-продажи заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается в книге учета выданных документов.

Проект договора купли-продажи земельного участка выдается 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.

Проект договора купли-продажи земельного участка, предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.7. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим регламентом несет глава городского поселения.

3.8. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пятнадцати дней.

Заявитель вправе направить (подать) заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления услуги, любым из способов, указанных в подпункте 1.3.1 настоящего регламента.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль (проверки) за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет глава городского поселения.

4.2. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

Результаты проведенных проверок оформляются документально в установленном порядке для принятия мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. За ненадлежащее исполнение требований настоящего регламента специалист, ответственный за предоставление услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о муниципальной службе.

**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. постановлений от 16.08.2018 № 226, от 21.01.2019 № 14)*

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 главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

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 1.3.1 настоящего 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 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 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 регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена, на территории Корфовского

городского поселения и земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

администрации Корфовского городского поселения

в собственность за плату без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | | |
| v | | |
| Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента | | |
| v | | |
| Соответствует требованиям | | |
| v |  | v |
| Да | Нет |
| v | v |
| Направление межведомственных запросов | Подготовка и направление заявителю мотивированного отказа |
| v |
| Соответствует требованиям с учетом полученных ответов на межведомственные запросы | |
| v | v |
| Да | Нет |
| v | v |
| Подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка | Подготовка и направление заявителю мотивированного отказа |