**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»

На основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Устава Корфовского городского поселения, администрация Корфовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Корфовского городского поселения

 от \_\_\_ \_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность бесплатно" при осуществлении администрацией Корфовского городского поселения полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Корфовского городского поселения и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Корфовского городского поселения (далее - земельный участок).

Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (их уполномоченным представителям), обратившимся в администрацию Корфовского городского поселения 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 N 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 членам садоводческих некоммерческих объединений граждан или садоводческим некоммерческим объединениям граждан", утвержденным постановлением администрации Корфовского городского поселения.

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

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, N 237).

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996).

1.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996).

1.2.4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001).

1.2.5. Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001).

1.2.6. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997).

1.2.7. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165 от 01.08.2007).

1.2.8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168 от 30.07.2010).

1.2.9. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202 от 08.10.2003).

1.2.9.1. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036).

1.2.10. Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 N 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, N 2, ст. 268).

1.2.10.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, ст. 4479).

1.2.10.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, N 27, ст. 3744).

1.2.10.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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, N 36, ст. 4903).

1.2.11. Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258).

1.2.12. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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 N 36232).

1.2.13. Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 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 N 36018).

1.2.13.1. Закон Хабаровского края от 29.07.2015 N 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, N 7 (часть I).

1.2.13.2. Постановление Правительства Хабаровского края от 08.12.2015 N 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).

1.2.14. Устав Корфовского городского поселения от 10.06.2005 N 14.

1.3. Описание заявителей

Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления земельных участков в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка гражданину Российской Федерации, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности, на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

4) земельного участка гражданину Российской Федерации, относящемуся к отдельным категориям граждан, предусмотренным Законом Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае", и иным не указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления услуги предоставляется:

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 администрации;

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

5) в сети Интернет: на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения (adminkorfovskoe.ru).

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

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 N 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 услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) адреса, телефоны и время приема специалистов департамента архитектуры, строительства и землепользования.

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 специалиста (последнее - при наличии), принявшего телефонный звонок.

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 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.

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

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

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. Предоставление информации о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастрового паспорта осуществляется Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Хабаровскому краю по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74, 1-й этаж, телефон 57-09-44.

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 инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края (680000 г. Хабаровск ул. Запарина, дом 76).

1.5. Муниципальную услугу "Предварительное согласование предоставления земельного участка" предоставляет администрация Корфовского городского поселения в соответствии с административным регламентом, указанным в подпункте 1.2.16 настоящего Административного регламента.

1.6. Гражданам, предусмотренным Законом Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае", земельные участки предоставляются в порядке и случаях, установленных данным Законом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Корфовского городского поселения.

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 пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

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 15 рабочих дней со дня его поступления.

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

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в срок не более тридцати дней с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента (в том числе в форме электронного документа).

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена ошибка и (или) опечатка, она исправляется по заявлению заявителя или по инициативе администрации в срок не более 15 дней с момента ее выявления.

2.5. Заявление о предоставлении земельного участка (1 экземпляр) с приложенными документами подается непосредственно в администрации при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) либо направляется в администрацию по своему выбору заявителя одним из следующих способов:

1) при личном обращении: 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) почтовым сообщением (680504, р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19);

Порядок и способы подачи заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа установлены Приказом Минэкономразвития России, указанным в подпункте 1.2.12 настоящего Административного регламента. Заявление, представленное с нарушением указанного Порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления департамент 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.

2.5.1. 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 пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

5) указание, что заявитель желает приобрести земельный участок на праве собственности;

6) цель использования земельного участка;

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

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

9) сведения о представителе (если заявление подано (направлено) представителем): наименование документа, на основании которого действует представитель, кем и когда выдан такой документ;

10) подпись (гражданина либо руководителя юридического лица) и дата;

11) номер телефона заявителя и (или) представителя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" документы представляются (направляются) заявителями либо их уполномоченными представителями в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом департамента архитектуры, строительства и землепользования, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.6.1. Заявители либо их уполномоченные представители самостоятельно прилагают к заявлению следующие документы:

1) заявители, указанные в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, либо их уполномоченные представители предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, либо их уполномоченные представители дополнительно прилагают договор о развитии застроенной территории (в случае, если администрация не является одной из сторон договора о развитии застроенной территории);

3) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, либо их уполномоченные представители дополнительно прилагают:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

4) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, либо их уполномоченные представители дополнительно прилагают:

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- документы, подтверждающие обстоятельства, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

5) на основании пункта 2 статьи 39.17 Земельного кодекса заявители, указанные в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, либо их уполномоченные представители дополнительно прилагают к заявлению о предоставлении земельного участка документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" и в случае, если заявители относятся к категории граждан, предусмотренных Законом Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае", к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные постановлением Правительства Хабаровского края от 08.12.2015 N 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", за исключением документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, установленном подпунктом 2.5.3 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Документы, запрашиваемые администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, по системе межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные законодательством (заявитель вправе представить документы по собственной инициативе):

1) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, администрация запрашивает:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;

- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- договор о развитии застроенной территории;

2) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, администрация запрашивает:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;

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

- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, администрация запрашивает:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке;

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

- выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- документы и информацию о зарегистрированном праве на объекты недвижимости в реестре прав на недвижимое имущество (зарегистрированные до 1998 года), подтверждающие обстоятельства, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", которые находятся в распоряжении Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости.

4) в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, администрация запрашивает документы, предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 и постановлением Правительства Хабаровского края от 08.12.2015 N 424-пр, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. 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.

2.6.4. В случае, предусмотренном частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения документов:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 2.4.1 настоящего Административного регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных обстоятельств заявление о предоставлении земельного участка в течение десяти дней со дня поступления возвращается заявителю, при этом указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней, а в случае, предусмотренном частью 7 статьи 28 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае", срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней, со дня поступления заявления и документов, которые в соответствии с настоящим регламентом заявитель предоставляет самостоятельно.

2.11. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

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

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

2.12. Регистрация заявления о предоставлении земельного участка осуществляется в день поступления такого заявления в администрацию.

2.13. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

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

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной 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.

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.

2.14. 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 Корфовского городского поселения, а также информационных стендах;

4) соблюдение требований к местам исполнения услуги.

2.15. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронной форме.

**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 подпунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

В случае, предусмотренном частью 7 статьи 28 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 N 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 Корфовского городского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подписываются главой администрации Корфовского городского поселения.

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

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 подпункте 2.5.2 настоящего Административного регламента;

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 пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

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

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 абзаце "1" пункта 3.3 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.

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 подпункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе. Срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, специалист администрации в порядке межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы в органы, указанные в подпунктах 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Проверка документов (выписок, содержащихся в них сведений), перечисленных в абзацах "а", "в" пункта 3.3 настоящего Административного регламента, на предмет отсутствия либо наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. Срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 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.

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

3.3.5. Подготовка и согласование постановления Корфовского городского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении услуги. Срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

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 пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист администрации подготавливает мотивированный отказ в предоставлении услуги, представляет мотивированный отказ на подпись главе администрации Корфовского городского поселения, после подписания выдает (направляет) заявителю результат предоставления услуги в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего Административного регламента.

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

3.3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента. Срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

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 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 администрации Корфовского городского поселения.

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 регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего 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 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 администрации Корфовского городского поселения.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального**

**служащего**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации Корфовского городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 и 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) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Корфовского городского поселения. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой администрации Корфовского городского поселения.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые руководителями администрации, а также на действия (бездействие) и (или) решения главы администрации Корфовского городского поселения на имя главы администрации Корфовского городского поселения и рассматривается главой администрации Корфовского городского поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 1.4.1 Административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Корфовского городского поселения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и (или) 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 Корфовского городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Корфовского городского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Корфовского городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поданная одним из способов, указанных в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, регистрируется в администрации Корфовского городского поселения в день поступления.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Корфовского городского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. 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;

5.9.1. Администрация Корфовского городского поселения 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.

5.9.2. 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. 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.

5.11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции". Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"

 ┌──┐

 └─┬┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для │

│ предоставления услуги │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям │

│ законодательства и настоящего административного регламента │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

 /\

 Да ┌──────────── ───────────┐ Нет

 ┌──────────< Соответствует требованиям >──────────┐

 \/ └──────────── ───────────┘ \/

 ┌────────────────────────┐ \/ ┌──────────────────────┐

 │ Направление │ │ Подготовка и │

 │ межведомственных │ ┌────────>│направление заявителю │

 │ запросов │ │ │мотивированного отказа│

 └───────────┬────────────┘ │ └───────────┬──────────┘

 \/ │ \/

 /\ │ ┌──┐

 ┌─────────── ───────────┐ │ └──┘

 │ Соответствует │ Нет │

< требованиям с учетом >─────────────┘

 │ полученных ответов на │

 │межведомственные запросы│

 └─────────── ───────────┘

 \/

 │ Да

 \/

 ┌─────────────────────────┐

 │Подготовка постановления │

 │и выдача или направление │

 │ заявителю принятого │

 │ постановления о │

 │предоставлении земельного│

 │ участка в собственность │

 │ бесплатно │

 └───────────┬─────────────┘

 \/

 ┌──┐

 └──┘