

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р.П. СРЕДНЯЯ АХТУБА СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От _____ года № _____

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ- «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского поселения р.п. Средняя Ахтуба,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно».
2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба:
- от 21 сентября 2021 года № 272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно».
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава городского поселения
р.п. Средняя Ахтуба

А.С. Дюжев

Утвержден постановлением
Администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба
Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков в собственность граждан бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского поселения р.п.Средняя Ахтуба.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются следующие граждане, подавшие заявление о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1 Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов:

1) являющиеся членами казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшим на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившимся в приграничные районы Российской Федерации;

2) являющиеся военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более;

3) подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) постоянно проживающие и работающие в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники, социальные работники, работники культуры, специалисты в области ветеринарии,

работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции);

5) окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящие в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

6) являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий;

7) являющиеся членами молодой семьи, проживающие в сельских поселениях Волгоградской области.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, (их уполномоченные представители), обратившиеся за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах полное наименование муниципального образования:

1) имеющие трех и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством или переданных на воспитание по договору о приемной семье, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания гражданина и его детей (далее - граждане, имеющие трех и более детей);

2) удостоенные звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области;

3) являющиеся родителями ребенка-инвалида и проживающие с ним совместно;

4) являющиеся членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

5) являющиеся медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (далее – медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи), принятые в установленном порядке на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области;

1.2.3. Гражданин признается постоянно проживающим на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, при наличии сведений, подтверждающих его место жительства на территории Волгоградской области в течение не менее 1765 дней суммарно в течение пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

Администрация городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.

Адрес: 404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Советская, д. 69.

Телефон: 8(84479)5-21-55

График работы:

- понедельник – четверг: 08-00 – 17-00 ч.;

- пятница: – 08-00 – 16-00 ч.

Обеденный перерыв: 12-00 – 13-00 ч.

Филиал по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ".

Адрес: Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д.89.

Телефон: 8(84479)5-10-47

Часы работы:

- понедельник: с 09:00 до 20:00

- вторник – пятница: с 09:00 до 18:00

- суббота: с 09:00 до 15:30

- воскресенье: выходной

ТОСП г. Краснослободск Среднеахтубинского района Волгоградской области.

Адрес: 404161, Волгоградская область, г. Краснослободск, ул. Мелиораторов, д. 16.

Телефон: 8(84479)6-23-56

Часы работы:

- понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00

- суббота, воскресенье: выходной.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации городского поселения

р.п.Средняя Ахтуба (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба);

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба (<https://www.адмрпсредняяхтуба.рф/>) (далее – официальный сайт уполномоченного органа), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения р.п.Средняя Ахтуба (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) гражданина в целях последующего предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно;

- решение о возможности (невозможности) предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в случае, если земельный участок

не поставлен на государственный кадастровый учет, либо границы земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

- решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о постановке гражданина (об отказе в постановке) на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно принимается не позднее 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 настоящего административного регламента.

Решение о возможности или невозможности предоставления земельного участка в собственность граждан бесплатно принимается в течение 30 рабочих дней со дня поступления от гражданина документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) гражданину земельного участка в собственность бесплатно принимается в срок не

более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для постановки на учет в целях последующего предоставления ему земельного участка в собственность бесплатно.

Гражданин, изъявивший желание получить в собственность бесплатно земельный участок, подает заявление о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление о постановке на учет, заявление), содержащее согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».*

Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства заявителя или по месту работы в случае, если заявитель является медицинским работником медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи. Медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения медицинской организации, с которой они состоят в трудовых отношениях.

В случае подачи заявления о постановке на учет гражданами, являющимися членами молодой семьи, проживающими в сельских поселениях Волгоградской области, такое заявление подается одним из супругов либо родителем (в неполной семье).

В случае подачи заявления о постановке на учет гражданами, являющимися родителями ребенка-инвалида и проживающими с ним совместно, такое заявление подается одним из родителей ребенка-инвалида, проживающим с ним совместно.

К заявлению о постановке на учет прилагаются:

2.6.1. гражданами, являющимися членами казачьих обществ, включенных в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации, взявшие на себя в установленном порядке обязательства по несению государственной службы, переселившимся в приграничные районы Российской Федерации следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) документ, подтверждающий членство гражданина в казачьем обществе, включенном в государственный реестр казачьих обществ Российской Федерации;

4) копия решения общего собрания казачьего общества, подтверждающего принятие гражданином обязательств по несению государственной службы;

2.6.2. гражданами, являющимися военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность службы которых составляет 10 лет и более, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) выписка из послужного списка военнослужащего либо справка о прохождении военной службы, подтверждающая, что общая продолжительность военной службы по контракту гражданина составляет 10 лет и более;

2.6.3. гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) копия удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и (или) ставшего инвалидом вследствие чернобыльской катастрофы, или копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, или копия специального удостоверения единого образца граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, или копия справки о проживании (работе) в зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом (для решения вопросов пенсионного обеспечения);

2.6.4. гражданами, постоянно проживающими и работающими в сельском поселении (педагогические работники общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций, медицинские работники,

социальные работники, работники культуры, специалисты в области ветеринарии, работники организаций федеральной почтовой связи, участковые уполномоченные полиции), следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2.6.5. гражданами, окончившими профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования сельскохозяйственного профиля и состоящими в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) копия документа об образовании и (или) о квалификации, подтверждающего окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования сельскохозяйственного профиля, в случае выдачи таких документов в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

2.6.6. гражданами, являющимися ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны или копия удостоверения ветерана боевых действий, или копия свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

2.6.7. гражданами, являющимися членами молодой семьи, проживающими в сельских поселениях Волгоградской области, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта каждого из супругов, родителя (в неполной семье) или документа, его заменяющего. В случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг копия паспорта заявителя или документа, его заменяющего, не прилагается;

3) копии свидетельств о рождении детей (для неполной семьи) в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копия свидетельства о браке (для полной семьи) в случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) копии свидетельств об усыновлении (для неполной семьи) в случае выдачи таких свидетельств органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.8. гражданами, удостоенными звания почетного гражданина муниципального района Волгоградской области, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2.6.9. гражданами, являющимися родителями ребенка-инвалида и проживающими с ним совместно, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) копия паспорта ребенка-инвалида или свидетельства о рождении ребенка-инвалида в случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копия свидетельства об усыновлении в случае выдачи такого свидетельства органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.10. гражданами, имеющими трех и более детей, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, копии паспортов, свидетельств о рождении детей в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3) копии свидетельств об усыновлении в случае выдачи таких свидетельств органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных детей, сведения о родителях (одном из родителей) которых сохранены в записи акта о рождении усыновленного ребенка);

2.6.11. гражданами, являющимися членами семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего (для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы), за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) документ, подтверждающий факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключения брака, рождения) в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык), – для каждого из обратившихся членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

4) документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину - Герою Советского Союза, Герою Российской Федерации, полному кавалеру ордена Славы соответствующего звания (орденская книжка, удостоверение, грамота о присвоении соответствующей государственной награды или решение суда о подтверждении соответствующего факта);

5) копия свидетельства о смерти гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы в случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

б) нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы. В случае, когда заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок подается несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, такое заявление оформляется с согласия его законного представителя. За малолетних и недееспособных граждан заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности оформляют их законные представители;

2.6.12. медицинскими работниками медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего, за исключением случая подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) копия решения руководителя медицинской организации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Волгоградской области (в случае, если решение о принятии на учет принято руководителем медицинской организации).

2.7. При обращении в уполномоченный орган не по месту своего жительства (за исключением обращений заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2.2 настоящего административного регламента) в заявлении о постановке на учет дополнительно указывается:

- заявителем, проживающим в поселении муниципального района, в границах которого расположено городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа муниципального района, городского поселения (при наличии) по месту жительства гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории сельских поселений, городского поселения (при наличии) по месту жительства гражданина, расположенных в границах этого муниципального района;

- заявителем, проживающим в поселении, расположенном в границах иного муниципального района, – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа соответствующего муниципального района, городского(их) поселения(й) (при наличии) по месту проживания гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность

бесплатно на территории сельских поселений, городского(их) поселения(й) (при наличии), расположенных в границах муниципального района, по месту жительства гражданина;

- заявителем, проживающим в городском округе, муниципальном округе – информация о ранее принятом решении уполномоченного органа городского округа, муниципального округа по месту жительства гражданина об отказе в постановке на учет в связи с отсутствием возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории городского округа, муниципального округа по месту жительства гражданина.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет;

3) рассмотрение заявления о постановке на учет, принятие решения по итогам рассмотрения;

4) прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

5) отказ в рассмотрении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

6) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления

земельного

участка

в собственность бесплатно;

7) рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения;

8) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

9) приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

10) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

11) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.1. Прием и регистрация заявления о постановке на учет, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, МФЦ заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о постановке на учет осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.1.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о постановке на учет с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о постановке на учет в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.5. В случае представления заявления о постановке на учет в форме электронного документа с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента, такое заявление не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган 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.

При поступлении заявления о постановке на учет в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение

об отказе в приеме к рассмотрению заявления о постановке на учет и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7*** рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- направление заявителю, направившему заявление о постановке на учет в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о постановке на учет по основаниям, установленным пунктом 2.14.1 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие на территории муниципального образования земель, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью

предоставления в собственность бесплатно в соответствии с Законом № 123-ОД.

3.2.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.2.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2*** рабочих дня со дня установления наличия на территории муниципального образования земель, из которых могут быть сформированы земельные участки с целью предоставления в собственность бесплатно.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о постановке на учет.

3.3. Рассмотрение заявления о постановке на учет, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления о постановке на учет и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного

органа о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения уполномоченного органа об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.4. В проекте решения об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.3.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.3.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.3.7. Подписанное решение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном законодательством порядке.

3.3.8. В случае принятия решения о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно, после его регистрации должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вносит от руки соответствующую запись в книгу учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

3.3.9. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении)

или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.3.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 10*** календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в постановке на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.4. Прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, МФЦ заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.2. Прием заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.4.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.4.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом 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).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.4.5. В случае представления заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента такое заявление не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган 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.

При поступлении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение

об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1, пунктом 2.14.2 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15*** минут;
- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3* дней со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7*** рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- направление заявителю, направившему заявление о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.5. Отказ в рассмотрении заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие на дату поступления в уполномоченный

орган заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно иного ранее поданного им и не рассмотренного уполномоченным органом заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие (отсутствие) ранее поданного и не рассмотренного уполномоченным органом заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и в случае выявления такового подготавливает проект письма-уведомления об отказе в рассмотрении соответствующего заявления, поданного позднее, и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия ранее поданного и не рассмотренного уполномоченным органом заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.5.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект письма-уведомления, в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.5.4. Сотрудник уполномоченного органа направляет письмо-уведомление заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2*** рабочих дня со дня регистрации в установленном порядке соответствующего письма-уведомления.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма-уведомления об отказе в рассмотрении заявления гражданина о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.6.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Рассмотрение заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного органа о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения уполномоченного органа о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.4. В проекте решения о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.7.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.7.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.7.7. Подписанное решение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном законодательством порядке.

3.7.8. Сотрудник уполномоченного органа, направляет решение о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно (о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.7.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 10*** календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о невозможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

3.7.11. В случае если в заявлении о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявителем

не выражено согласие на обеспечение выполнения кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, на основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно уполномоченный орган обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства, и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка в срок не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если в заявлении о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявителем выражено согласие на обеспечение выполнения соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, на основании решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства, и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка в срок не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если по истечении 12 месяцев с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно заявитель не обеспечил выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка по собственной инициативе, выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка обеспечивает уполномоченный орган в срок не позднее чем через два года с даты принятия решения о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В случае если уполномоченный орган обеспечил выполнение соответствующих кадастровых работ и постановку на государственный кадастровый учет земельного участка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о постановке такого земельного участка на государственный кадастровый учет уведомляет гражданина о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации с указанием входящего номера заявления о согласовании возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, поданного гражданином, и кадастрового номера

сформированного земельного участка, а также направляет письменное уведомление в адрес гражданина.

В течение 90 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о возможности подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно граждан, по заявлению которого был сформирован такой земельный участок, имеет право подать заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в уполномоченный орган по месту постановки на учет.

3.8. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, МФЦ заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляет сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений.

3.8.3. Сотрудник уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.8.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления о получении заявления.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.8.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа

с нарушением требований, определенных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента такое заявление не рассматривается.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган 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.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение

об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет заявителю уведомление

об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае наличия иных оснований для отказа в приеме документов, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.14.1, пунктом 2.14.2 настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В уведомлении указываются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.8.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление заявителю, направившему заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.9. Приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно представленного ранее другим лицом заявления о предоставлении указанного земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.2. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предоставлении указанного земельного участка в собственность бесплатно, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия указанных обстоятельств должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.9.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в случае отсутствия замечаний подписывает его.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно приостанавливается до принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении.

3.9.4. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.9.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.9.6. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация,

необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.10.3. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе или уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.10.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.10.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.11. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным

за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента.

3.11.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента, готовит проект решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.3 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление

муниципальной услуги, готовит проект решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.11.4. В проекте решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.11.5. Проект решения представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.11.6. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.11.7. Подписанное решение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном законодательством порядке.

3.11.8. Сотрудник уполномоченного органа направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) заявителю заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручает его заявителю под расписку не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.11.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших, в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- выдача (направление) заявителю решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в виде мотивированного письма, содержащего основания для отказа.

3.12. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.12.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.12.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.12.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи;

- получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны уполномоченного органа.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по

желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).