**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», со статьей 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**муниципального образования**Суворовский район** | **Г.В. Сорокин** |

## Исп.: Новокрещенова М.Д., тел. 2-36-08.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования

Суворовский район
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования Суворовский район при предоставлении гражданам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании Суворовский район в собственность бесплатно.

**Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются физические и юридические лица.

2.1. От имени физических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

2.2. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить:

3.1. в комитете имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Суворовский район (далее - Комитет) при личном обращении в устной форме или с использованием средств телефонной связи;

3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

3.3. на официальном сайте муниципального образования Суворовский район: [www.suvorov.tularegion.ru](http://www.suvorov.tularegion.ru) (далее - официальный сайт);

3.4. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

4. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте размещается следующая информация:

4.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4.2. круг Заявителей;

4.3. срок предоставления муниципальной услуги;

4.4. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4.6. информация о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

5. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

7. В помещениях приема и выдачи документов в актуальном состоянии находятся нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему специалистом для ознакомления.

8. Справочную информацию о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить:

8.1. на информационных стендах непосредственно в Комитете, предоставляющем муниципальную услугу;

8.2. на официальном сайте;

8.3. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

9. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена:

9.1. с использованием средств телефонной связи;

9.2. по электронной почте или почте России;

9.3. при личном обращении Заявителя.

10. Заявителю представляется следующая справочная информация:

10.1. место нахождения и графики работы администрации муниципального образования Суворовский район, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

10.2. номера телефонов должностных лиц администрации муниципального образования Суворовский район, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

10.3. адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования Суворовский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

10.4. о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от Заявителей, способах их получения Заявителями, порядке их предоставления;

10.5. об административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

10.6. о нормативных правовых актах, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия);

10.7. о ходе предоставления муниципальной услуги;

10.8. о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица администрации муниципального образования Суворовский район, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги;

10.9. иная информация о деятельности администрации муниципального образования Суворовский район в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

11. Консультацию при устном обращении специалист Комитета осуществляет не более 15 минут.

12. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

12.1. для ответа требуется более продолжительное время;

12.2. заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист Комитета не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

13. Опубликование (размещение, распространение) справочной информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

14. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

15. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

16. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить Заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам, обращаются к ним на «вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

18. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры (действия)) муниципальной услуги находится представленный им комплект документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

19. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

20. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Суворовский район.

21. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, - комитет имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Суворовский район (далее – Комитет).

22. При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате оказания услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Суворовский район.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

23. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

23.1. решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

23.2. решение об отказе в предоставлении земельного участка.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал
на предоставление муниципальной услуги Заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в – МФЦ, в администрации муниципального образования Суворовский район, а также через Единый портал.

При подаче заявления по электронной почте или посредством личного обращения Заявителю направляется копия постановления, заверенная печатью администрации муниципального образования Суворовский район.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2CAB42EFEEABAB3A1DD5C86C33A49E42&req=doc&base=LAW&n=387126&REFFIELD=134&REFDST=100809&REFDOC=111153&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D120&date=29.07.2021) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

25.1. [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=2875&REFFIELD=134&REFDST=101040&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D179&date=30.03.2021) Российской Федерации;

25.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

25.3. Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=425&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101041&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D425%3Bindex%3D180&date=30.03.2021) Российской Федерации;

25.4. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100094&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101042&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100094%3Bindex%3D181&date=30.03.2021) от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

25.5. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=221238&REFFIELD=134&REFDST=101043&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D182&date=30.03.2021) от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

25.6. законом Тульской области от 21.12.2011 № 1708-ЗТО
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей»;

25.7. законом Тульской области от 25.06.2015 № 2314-ЗТО
«Об установлении случаев предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

25.8. законом Тульской области от 26.10.2015 № 2362-ЗТО
«О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

25.9. [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=RLAW067&n=100060&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101044&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D183&date=30.03.2021) Тульской области от 28.11.2019 № 118-ЗТО
«О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Тула и органами государственной власти Тульской области»;

25.10. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 [«Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&mode=splus&date=30.03.2021&base=LAW&n=206687&rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E);

25.11. приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

25.12. постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронном формате государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

25.13. приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

25.14. постановлением правительства Тульской области от 05.02.2016 № 44 «Об утверждении формы заявления, перечней документов и порядка подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»;

25.15. постановлением правительства Тульской области от 03.08.2016 № 349 «О мерах по реализации пункта 2 части 3 статьи 2-2 Закона Тульской области от 21.12.2011 № 1708-ЗТО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей».

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

26.1. на официальном сайте;

26.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

27. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

27.1. заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

27.2. документы, предусмотренные [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=763&field=134&date=14.09.2021) и [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=766&field=134&date=14.09.2021) - [6 пункта 2 статьи 39.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=768&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

27.3. документы о трудовой деятельности, в случае обращения работника по установленной законодательством специальности;

27.4. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей;

27.5. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения категорий граждан, устанавливаемых законодательством;

27.6. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами;

27.7. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации-землепользователя участка для сельскохозяйственного производства;

27.8. решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом;

27.9. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;

27.10. документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;

27.11. документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

28. Документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, являются:

28.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось юридическое лицо;

28.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

28.3. выписка из ЕГРН на земельный участок;

28.4. утвержденный проект межевания территории, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом, или лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

28.5. утвержденный проект планировки территории, в случае обращения лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов садового или огороднического некоммерческого товарищества, или лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

28.6. договор о развитии застроенной территории, в случае обращения лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

28.7. документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом;

28.8. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке), случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;

28.9. постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае наличия документа у заявителя.

29. Непредставление документов, указанных в [пункте 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2CAB42EFEEABAB3A1DD5C86C33A49E42&req=doc&base=RLAW067&n=110304&dst=100112&fld=134&date=29.07.2021)8 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

30. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

30.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100010&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100717&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100010%3Bindex%3D262&date=30.03.2021) Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=43&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100717&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D43%3Bindex%3D262&date=30.03.2021) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию муниципального образования Суворовский район, МФЦ по собственной инициативе;

30.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100056&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100718&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100056%3Bindex%3D263&date=30.03.2021) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

30.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

30.4.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

30.4.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации муниципального образования Суворовский район, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации муниципального образования Суворовский район, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

30.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

30.6. многофункциональные центры и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных выше. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

31. Основаниями для отказа в приеме документов, являются:

31.1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

31.2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

31.3. представление неполного комплекта документов;

31.4. представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

31.5. представленный документ содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

31.6. перевод не заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации не обладает юридической силой;

31.7. в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

31.8. в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 12 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утверждённым Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

31.9. запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

32. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального образования Суворовский район возвращает заявление Заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к Заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента.

При этом Заявителю указываются причины возврата заявления
о предоставлении государственной услуги.

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

34.2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с Заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано Заявление о предоставлении земельного участка в соответствии
с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=585&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

34.3. указанный в Заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким Заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

34.4. на указанном в Заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=1095&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано Заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389493&dst=2798&field=134&date=14.09.2021) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

34.5. на указанном в Заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=1095&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

34.11 указанный в Заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=652&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

34.12. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=613&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=611&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=620&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

34.13. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=860&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

34.14.1. испрашиваемый земельный участок полностью расположен
в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой
не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в Заявлении
о предоставлении земельного участка;

34.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный
в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=14.09.2021) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано Заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=585&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

34.16. площадь земельного участка, указанного в Заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381486&dst=1709&field=134&date=14.09.2021) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

34.19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

34.20. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

34.21. указанный в Заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

34.24. границы земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381499&date=14.09.2021) «О государственной регистрации недвижимости»;

34.25. площадь земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

34.26. с Заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389226&dst=100346&field=134&date=14.09.2021) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389226&dst=100138&field=134&date=14.09.2021) указанного Федерального закона.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения**

**о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

35. Предоставление муниципальной услуги гражданам, имеющим право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется после предоставления органом исполнительной власти Тульской области, проводящем на территории Тульской области государственную политику в сфере социальной защиты населения, государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

36. Взимание государственной пошлины и (или) иной платы за предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

37. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги, в том числе**

**в электронной форме**

39. Заявление, поступившее в администрацию муниципального образования Суворовский район, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» (далее - АСЭД «Дело») должностным лицом администрации муниципального образования Суворовский район (далее – администрация) в следующие сроки:

39.1. Заявление, поступившее посредством почтового направления или в виде электронного документа, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления;

39.2. Заявление, поступившее при личном обращении, - в день обращения заявителя.

40. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации запроса.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам**

**с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности**

**для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

41. Здание, в котором размещается администрация, должно быть оборудовано информационной табличкой с полным наименованием администрации.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

42. Вход в здание должен обеспечивать беспрепятственный доступ Заявителей.

43. В места для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема запросов, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

44. Для людей с ограниченными возможностями предусматривается:

44.1. возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

44.2. сотрудники администрации должны обеспечить помощь Заявителю-инвалиду при входе в здание и выходе из него;

44.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации;

44.4. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

44.5. оказание должностными лицами администрации иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

45. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее - помещение).

46. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

46.1. помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места;

46.2. помещение для приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, ответственных за прием документов и графика приема Заявителей;

46.3. места для приема заявителей должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов;

46.4. характеристики помещений приема и выдачи документов администрации в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. Схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации размещаются на видном месте.

47. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

48. Требования к помещениям МФЦ определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376
«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных**

**технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),**

**посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг»**

49. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

49.1. качество муниципальной услуги:

ПД = КП / (КП + КН) x 100, где

КП - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение муниципальной услуги;

49.2. своевременность и доступность предоставления муниципальной услуги:

ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) x 100, где

К1 - количество своевременно предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги администрацией в соответствии с Административным регламентом.

50. Заявитель взаимодействует со специалистами администрации в ходе:

50.1. приема документов для рассмотрения - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

50.2. получения результата предоставления муниципальной услуги - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

51. При подаче документов в электронном виде через Единый портал администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при выдаче результата предоставления услуги.

52. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении в администрацию, а также с использованием Единого портала.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации
о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги
в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации
о ходе предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала заявления
и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии
с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?rnd=25D95586536A025BDF6AD552F1971B8B&req=doc&base=LAW&n=387126&REFFIELD=134&REFDST=100934&REFDOC=111153&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D334&date=30.07.2021) от 06.04.2011 № 63-ФЗ
«Об электронной подписи».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Перечень административных процедур**

54. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

54.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

54.2. рассмотрение Заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

54.3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо
об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

54.4. направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

56. Заявление, поступившее посредством почтового направления или по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления.

57. Заявление, поступившее при личном обращении в администрацию, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

58. Заявление, поступившее через Единый портал, специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления:

58.1. перенаправляется, в случае отсутствия у администрации полномочий по распоряжению земельным участком, в иные органы исполнительной власти Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным (-ми) участком (-ами), указанным (-ми) в Заявлении,

58.2. при наличии оснований для принятия решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, возвращается заявителю;

58.3. регистрируется.

59. Глава администрации:

59.1. рассматривает зарегистрированное Заявление (документы), принятые от заявителя;

59.2. определяет специалиста администрации, ответственного за рассмотрение Заявления (документов);

60. Максимальный срок административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

61. Результатом административной процедуры является:

61.1. перенаправление Заявления о предоставлении муниципальной услуги в иные органы исполнительной власти Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным (-ми) участком (-ами), указанным (-ми) в Заявлении;

61.2. направление заявителю решения об отказе в регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

61.3. регистрация Заявления, назначение специалиста администрации, ответственного за рассмотрение Заявления и документов.

**Рассмотрение заявления и документов, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги**

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами специалисту администрации, ответственному за рассмотрение Заявления и документов.

63. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение Заявления и документов осуществляет:

63.1. анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

63.2. проверку наличия документов, указанных в Заявлении в качестве приложений;

63.3. соответствие сведений, указанных в Заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к Заявлению документах;

63.4. наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных) в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименовании правообладателя земельного участка;

63.5. проверку всей имеющейся информации о земельном участке.

63.6. наличие (отсутствие) оснований для предоставления земельного участка.

64. Результатом административной процедуры является установление оснований для формирования и направления межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, либо наличия оснований для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без рассмотрения (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

65. Максимальный срок выполнения административного действия
не должен превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

66. Администрация взаимодействует:

66.1. по системе межведомственного электронного взаимодействия
с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=777D729D43C8DAA8061F6EFB440BF89B&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=159&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101096&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D159%3Bindex%3D601&date=31.03.2021) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

66.1.1. наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

66.1.2. наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

66.1.6. контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

66.1.7. дата направления межведомственного запроса;

66.1.8. фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

67. Результатом административной процедуры является получение сотрудником администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

68. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию документов, позволяющих принять решение
о предоставлении земельного участка и подготовить проект постановления администрации о предоставлении земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

70. Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации о предоставлении земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, проект решения об отказе в предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, передает подготовленный документ на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки постановления администрации о предоставлении земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, который в дальнейшем передает главе администрации для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, позволяющих принять решение о предоставлении земельного участка и подготовить проект постановления администрации о предоставлении земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

71. Глава администрации:

71.1. рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что постановление администрации о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка имеет правовые основания;

71.2. подписывает постановление администрации о предоставлении земельного участка либо подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

72. В случае поступления заявления через Единый портал решение о предоставлении земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка подготавливается в электронной форме и подписывается электронной подписью главы администрации.

73. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дня со дня поступления решения для подписания.

74. Решение о предоставлении земельного участка вносится в Единый электронный реестр решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

75. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации постановления о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

76. Копия постановления о предоставлении земельного участка, заверенная печатью администрации, решение об отказе в предоставлении земельного участка направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления через Единый портал решение о предоставлении земельного участка направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица.

77. Результатом административной процедуры в случае поступления Заявления через Единый портал является:

77.1. направление заявителю в личный кабинет решения о предоставлении земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в форме электронного документа;

77.2. направление заявителю в личный кабинет решения об отказе в предоставлении земельного участка, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в форме электронного документа.

78. При подаче документов в электронном виде через Единый портал
на предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в администрации, а также через Единый портал.

79. Результатом административной процедуры при подаче заявления
по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения является:

79.1. направление заявителю копии постановления о предоставлении земельного участка, заверенной печатью администрации;

79.2. направление решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации принятого решения.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

80. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте администрации, МФЦ, Едином портале.

81. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

81.1. посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

81.2. иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется на Едином портале.

82. Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394744&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

83. Получение муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется на Едином портале.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

84. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее - техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с Заявлением об исправлении технической ошибки в администрацию при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

85. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом администрации.

86. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации Заявления об исправлении технической ошибки.

87. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и**

**исполнением ответственными должностными лицами**

**положений Административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

89. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

90. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения главой администрации и должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги устанавливается главой администрации. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

91. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по поручению главы администрации.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

**Ответственность должностных лиц администрации за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

92. Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

93. Иные должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

94. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их должностных лиц, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

95. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также на решение, действие (бездействие) МФЦ, его должностных лиц, работников (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

96. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является администрация.

97. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе муниципального образования Суворовский район в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

98. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, главы администрации, должностного лица, работников администрации может быть подана заявителем при личном обращении, по электронной почте, посредством Единого портала, через МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или уполномоченному в соответствии с действующим законодательством должностному лицу.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

99. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, а также предоставляется должностными лицами администрации по почте, по электронной почте, по телефону, при личном обращении.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ,**

**их должностных лиц, работников**

100. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

100.1. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=777D729D43C8DAA8061F6EFB440BF89B&req=doc&base=LAW&n=355880&REFFIELD=134&REFDST=101135&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D746&date=31.03.2021) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

100.2. [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=777D729D43C8DAA8061F6EFB440BF89B&req=doc&base=LAW&n=378824&REFFIELD=134&REFDST=101136&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D747&date=31.03.2021) об административных правонарушениях Российской Федерации;

100.3. [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?rnd=25D95586536A025BDF6AD552F1971B8B&req=doc&base=RLAW067&n=94307&REFFIELD=134&REFDST=101026&REFDOC=110304&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D822&date=30.07.2021) правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале.

Приложение № 1 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

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

ФОРМА

РЕШЕНИЯ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

**РЕШЕНИЕ**

от << Дата решения>> № <<Номер решения>>

**О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги>> № <<номер запроса>> (заявитель: <<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, руководствуясь ст. 39.5, 39.14, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение:

1. Предоставить заявителю (<<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) в собственность бесплатно земельный участок площадью <<Площадь земельного участка>> кв.м, с кадастровым номером <<Кадастровый номер земельного участка>>, категорией земель <<Категория земель>>, видом разрешенного использования <<Вид разрешенного использования>>, расположенного по адресу <<Адрес земельного участка>>.

2. Заявителя (<<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) уполномочить на подачу заявления о регистрации права собственности в органы Росреестра без доверенности.

подпись

<< должность>> << ФИО>>

Уполномоченного лица

Приложение № 2 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в собственность бесплатно»

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

ФОРМА

РЕШЕНИЯ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

<< Наименование органа власти, уполномоченного на предоставление услуги >>

Кому: <<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>

Контактные данные: <<Почтовый адрес Заявителя >>

**Решение**

**об отказе в предоставлении земельного**

 **участка в собственность бесплатно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От | от <<дата решения>>  | № <<номер решения>> |

Рассмотрев заявление от <<Дата>> № <<Номер>> (Заявитель:

<<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) и приложенные к нему документы в соответствии со ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации,

<< . >> в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно отказано по основаниям:

<< Дата актуальности статуса реестровой записи >>

Разъяснения причин отказа:

Дополнительно информируем: << Дополнительная информация для заявителя >>

Электронная подпись

<< Уполномоченное должностное лицо -должность >> << ФИО>