|  |
| --- |
|  |
| Забайкальский край  **Администрация муниципального района «Могойтуйский район»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 10.12.2024 № 591 |
| пгт. Могойтуй |

**Об утверждении административного** [**регламент**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P47)**а предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального закона** [**от 01.05.2016 № 119-ФЗ**](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) **«Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html), от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.05.2016 [№ 119-ФЗ](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным [кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, [Постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства РФ [от 16.05.2011 № 373](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация муниципального района «Могойтуйский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P47) предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального закона [от 01.05.2016 № 119-ФЗ](http://10.2.8.5:8080/content/act/fab36d3a-3040-4456-bcb7-1330e4772dfe.doc) «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального района                                   Б.Ц.Нимбуев

Батомункуева Баира Юндуновна

2-20-77

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

муниципального района

 «Могойтуйский район»

от 10.12.2024 № 591

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель принятия регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги Предоставление гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Регламент), устанавливает стандарт предоставления гражданам в собственность или аренду земельных участков (далее - муниципальной услуги), состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

1.2. Применение Регламента.

Регламент применяется в случаях предоставления гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального [закона](http://pravo.minjust.ru/) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее - Заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий услугу, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Представитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявители могут получить информацию по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

- представления сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- необходимых и обязательных действий (процедур) для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно в уполномоченном органе муниципального района «Могойтуйский район».

Информация о месте нахождения и графике работы:

- местонахождение уполномоченного органа: пгт.Могойтуй, ул.Гагарина, 19.

- график работы: понедельник - четверг с 8:45 до 18:00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, пятница – не приемный день, суббота и воскресенье - выходные;

- телефоны для справок: 8 (30255) 22077;

- адрес Интернет-сайта: http://mogoitui.ru/;

- адрес электронной почты: adminmog@mail.ru;

2) непосредственно в Краевом государственного автономного учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по месту нахождения по адресу: Забайкальский край, Могойтуйский район, п.Могойтуй, ул.Зугалайская, 7 (далее - МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

а) МФЦ - уполномоченного органа.

- график работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 9:00 до 18:00 часов, пятница с 09:00 до 13:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов, выходные суббота и воскресенье;

3) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru);

4) с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее - ФИС), доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу (далее - официальный сайт) (www.надальнийвосток.рф);

5) на информационных стендах, расположенных:

- непосредственно в уполномоченного органа муниципального района «Могойтуйский район»;

- в МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном личном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа муниципального района «Могойтуйский район» и на сайте МФЦ.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах уполномоченного органа (субъекта, района), путем использования информационных стендов.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги.

Предоставление гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального [закона](http://pravo.minjust.ru/) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон).

2.2. Наименование органов, исполняющих и участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу Предоставление гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального района «Могойтуйский район», в рамках реализации Федерального [закона](http://pravo.minjust.ru/) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставляют уполномоченные органы администрации муниципального района «Могойтуйский район» (далее - Администрация) рассматривающего заявление.

В предоставлении государственной (муниципальной) услуги участвуют:

- органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район» - (далее - уполномоченный орган);

- территориальные органы, осуществляющие деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости;

- территориальные органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним,

- муниципальные автономные учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате представления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с заявителем договора купли-продажи или аренды земельного участка;

- принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 Закона, и направление принятого решения заявителю:

- возвращение заявления заявителю в случаях, предусмотренных Законом.

2.4. Способ предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть:

1) выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

2) направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе по почтовому адресу;

3) направлены заявителю в форме электронного документа, заверенного усиленной квалификационной подписью должностного лица уполномоченного органа, по адресу электронной почты;

4) направлены заявителю в форме электронного документа с использованием ФИС.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

- [Закон](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие [Земельного кодекса Российской Федерации](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html)»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 13.07.201 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»);

- [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- [Приказ](http://pravo.minjust.ru/) Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

- [Приказ](http://pravo.minjust.ru/) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- СП 59.13330.2012. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения;

- Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 605 от 27.12.2012;

- СП 138.13330.2012. Свод правил. Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования», утвержденные приказом Госстроя № 124/ГС от 27.12.2012;

- [Устав](http://pravo.minjust.ru/) муниципального района «Могойтуйский район».

2.6. Сроки административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего раздела, в случае заключения с заявителем договора купли-продажи или аренды земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора уполномоченному органу, и время осуществления органом государственной регистрации прав.

2.6.2 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего раздела, в случае принятия решения уполномоченным органом о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.

Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельных участков в собственность или аренду осуществляется в установленном Законом порядке с последовательным соблюдением необходимых административных процедур.

2.6.3.1. Очередность рассмотрения заявлений граждан.

Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельных участков в собственность или аренду осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления в один день нескольких заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа с использованием ФИС время подачи и одновременного поступления заявления в уполномоченный орган фиксируется электронной системой.

Уполномоченные органы осуществляют фиксацию поступивших заявлений на бумажном носителе о предоставлении земельных участков в собственность или аренду в журнале входящей корреспонденции с отображением числа, месяца, года, часа и минуты поступления.

2.6.3.2. Сроки осуществления административных процедур при рассмотрении обращений граждан.

Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении земельных участков в собственность или аренду осуществляется в установленные Законом сроки.

2.6.3.2.1. Проверка заявления на соответствие требованиям по составу сведений и прилагаемых документов.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган о предоставлении земельного участка в собственность или аренду уполномоченный орган осуществляет проверку заявления на соблюдение требований, указанных в [пункте 2.10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P293) Регламента, и в случае, если заявление не соответствует указанным требованиям, возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата, предусмотренных [пунктом 2.10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P293) Регламента.

2.6.3.2.2. Перенаправление заявления в установленном Законом случае.

В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заявление перенаправляется в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, с уведомлением об этом в письменной форме Заявителя. В указанном случае уведомление в письменной форме гражданина, подавшего заявление, осуществляется путем направления сформированного системой уведомления о перенаправлении заявления посредством ФИС.

2.6.3.2.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги Федеральным законодательством не предусмотрен.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги Заявитель должен представить определенные Законом документы и приложения к ним.

2.7.1. В случае подачи или направления заявления о предоставлении в собственность или аренду земельного участка гражданина Заявитель должен представить самостоятельно заявление о предоставлении в собственность или аренду земельного участка с приложением необходимых документов.

2.7.1.1. Состав сведений, указываемых в заявлении о предоставлении в собственность или аренду земельного участка.

В заявлении о предоставлении в собственность или аренду земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя;

- страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

- кадастровый номер земельного участка;

- вид права, на котором гражданин желает приобрести земельный участок, при аренде земельного участка также испрашиваемый срок пользования в пределах максимального срока аренды земельного участка в соответствии с законодательством;

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

- способ направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора купли-продажи земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или единого портала);

- абонентский номер для связи с гражданином и (или) направления ему короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии у гражданина абонентского номера.

2.7.1.2. Состав прилагаемых к заявлению документов

К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или аренду прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или аренду обращается представитель;

- документы, подтверждающие соответствие использования земельного участка в соответствии с законодательством критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

- копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или аренду обращается представитель заявителя;

3) подписанное заявителем уведомление о соответствии использования земельного участка критериям использования (далее - уведомление), составленное в произвольной форме, в котором содержатся сведения об использовании земельного участка в соответствии с критерием использования (критериями использования) и в соответствии с выбранным видом (видами) разрешённого использования земельного участка;

4) копия заключенного с российской кредитной организацией кредитного договора, предусматривающего целевое использование кредитных средств на строительство на предоставленном в безвозмездное пользование заявителю земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства, общей площадью не менее 24 кв. метров, а также передачу такого земельного участка в залог российской кредитной организации после государственной регистрации права собственности заявителя на такой земельный участок в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность ранее чем за 6 месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

5 копия свидетельства участника Государственной [программы](http://pravo.minjust.ru/) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в собственности или аренду подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной [программы](http://pravo.minjust.ru/) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.7.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или аренду могут обратиться не более 10 граждан. В этом случае в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность или аренду указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

2.7.4. Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной [программы](http://pravo.minjust.ru/) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или аренду только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Заявитель вправе приложить к уведомлению копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащей сведения об объекте капитального строительства, расположенном на этом земельном участке, либо технического плана, если строительство объекта капитального строительства на земельном участке не завершено.

2.8. Предоставление иных документов.

Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрено.

2.9. Способы подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или аренду подается или направляется в уполномоченный орган Заявителем по его выбору:

- лично;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

- в форме электронного документа с использованием ФИС.

- через орган регистрации прав или МФЦ.

2.10. Основания для возврата заявления гражданину без рассмотрения по существу.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю в течение семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

- заявление не соответствует требованиям, установленным [подпунктом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P250) 2.7.1 – 2.7.2 Регламента;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктом 2.7.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P259) – 2.7.2 Регламента;

- заявление о предоставление в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с гражданином заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;

- подано заявление о предоставлении в собственность или аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным;

- заявление о предоставление в собственность или аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым был заключен с несколькими гражданами, подано совестно с гражданином, право безвозмездного пользования которого прекращено по основанию, предусмотренному пунктами 1, 3 – 6 части 1 или частью 3 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано с нарушением требований предусмотренных частью 1, 5 или 13 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.11 Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка лично гражданином.

При обращении гражданином с заявлением о предоставлении земельного участка лично максимальный срок ожидания в очереди составляет не более - 15 минут, при получении лично результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация уполномоченным органом заявления о предоставлении земельного участка в собственность или аренду зависит от способа подачи заявления гражданином.

2.15.1. Регистрация заявления гражданина о предоставлении в пользование земельного участка, поданного лично, по почте, через МФЦ или орган регистрации прав.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданные заявителем при личном обращении в уполномоченный орган, по почте, через МФЦ или орган регистрации прав, регистрируется в реестре заявлений, поданных на бумажных носителях, в день обращения Заявителя, поступления с почты, с МФЦ или органа регистрации прав с указанием времени поступления заявления гражданина в часах и минутах.

2.15.2. Регистрация заявления гражданина о предоставлении в пользование земельного участка, поданного посредством ФИС.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в уполномоченный орган с использованием ФИС для предоставления гражданам земельных участков, регистрируются автоматически в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, в том числе оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетом.

Места ожидания, приема заявителей, заполнения запросов о предоставления муниципальной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее двух.

Места для заполнения документов должны быть обеспечены бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными стендами или терминалами, содержащими сведения о порядке предоставления услуги, в том числе извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги; текст Регламента; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности объектов, мест ожидания, информационных стендов для инвалидов.

Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности и качества государственной муниципальной услуги:

- информированность Заявителей о муниципальной услуге;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- компетентность персонала;

- оперативность и профессиональная грамотность персонала;

- полнота информирования;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

Продолжительность взаимодействия со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя составляет не более 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- лично;

- по телефону;

- посредством электронной почты.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги при подаче заявления гражданином через многофункциональный центр или орган регистрации прав.

Гражданин вправе подать заявление о предоставлении земельного участка через МФЦ или орган регистрации прав.

МФЦ осуществляет прием заявлений граждан в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом регистрации прав.

В случае, если гражданин подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность или аренду через МФЦ или орган регистрации прав, подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы обеспечивает соответственно многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме, указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

- приём и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо установление оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги;

-формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

-принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги;

- подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельным участком и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка;

- выдача (направление) заявителю для подписания проекта договора;

-подписание Главой администрации муниципального района «Могойтуйский район» подписанного заявителем проекта договора и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка;

- выдача (направление) заявителю договора, подписанного заявителем и уполномоченным органом, после государственной регистрации права.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основания для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления гражданина.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, зависит от способа подачи заявления гражданином.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданные заявителем при личном обращении в уполномоченный орган, по почте, через МФЦ или орган регистрации прав, регистрируется в реестре заявлений, поданных на бумажных носителях, в день обращения Заявителя, поступления с почты, с МФЦ или органа регистрации прав с указанием времени поступления заявления гражданина в часах и минутах.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в уполномоченный орган с использованием ФИС для предоставления гражданам земельных участков, регистрируются автоматически в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Результатом регистрации заявления является фиксация в реестре заявлений или ФИС точного времени поступления заявления гражданина.

3.3. Направление заявления в соответствующий уполномоченный орган в случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка.

Основания для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит предоставление испрашиваемого земельного участка.

В этом случае в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления:

- оно направляется в соответствующий уполномоченный орган. Заявление, поступившее посредством ФИС, направляется через ФИС. В случае поступления заявления на бумажном носителе, заявление в соответствующий уполномоченный орган направляется почтой или курьером при нахождении адресата в одном населенном пункте;

- Заявитель уведомляется в письменной форме о перенаправлении заявления в уполномоченный орган, в чью компетенцию входит предоставление испрашиваемого земельного участка.

По заявлению, полученному посредством ФИС уведомление гражданина осуществляется путем направления в его личный кабинет сформированного ФИС сообщения о перенаправлении заявления.

В случае подачи заявления на бумажном носителе уведомление Заявителя осуществляется путем направления сообщения в письменной форме по почте или электронной почте (в зависимости от выбранного гражданином способа получения документов).

Результатом перенаправления заявления является поступление заявления в уполномоченный орган, в чью компетенцию входит предоставление испрашиваемого земельного участка.

3.4. Проверка на соответствие заявления формальным требованиям по составу сведений, прилагаемым к заявлению документам и иным установленным [Законом](http://pravo.minjust.ru/) требованиям и возврат заявления гражданину в случае их несоответствия.

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления гражданина органом, уполномоченным рассматривать заявление о предоставлении испрашиваемого земельного участка.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность или аренду уполномоченный орган осуществляет проверку заявления на соблюдение требований, указанных в [пункте 2.10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P293) Регламента и в случае, если заявление не соответствует указанным требованиям, возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата, предусмотренных [пунктом 2.10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=D779CB6D-F19A-449D-9F30-7827EE2F3059&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P293) Регламента. Для принятия решения о возврате заявления гражданину достаточно не соблюдение хотя бы одного из указанных требований.

Результатом административной процедуры является: прием, регистрация заявления и документом; возврат заявления гражданину.

В случае поступления заявления гражданина посредством ФИС в форме электронного документа, заявление возвращается гражданину посредством ФИС установленным программным способом. Поступившее на бумажном носителе заявление возвращается Заявителю почтой.

3.5 Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если в соответствии с выбранным видом (видами) разрешённого использования земельного участка предусматривается жилищное или иное строительство и в уведомлении указано наличие объекта капитального строительства (в том числе объекта незавершённого строительства) в качестве единственного результата хозяйственной деятельности на земельном участке.

3.5.2 Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Росреестр.

3.5.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении государственной услуги, и направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в пунктах 2.7 - 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, но не позднее 5 рабочих дней, с момента поступления заявления и документов, предоставленных заявителем.

3.6.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, с момента начала процедуры рассматривает поступившие документы, указанные в пунктах 2.7 - 2.9 настоящего Административного регламента, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и принимает решение:

- о подготовке проекта постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- о подготовке проекта договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- о подготовке проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

- о подготовке проекта письма об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.3. Уполномоченный орган после принятия решения, указанного в подпункте 3.6.2 настоящего раздела:

3.6.3.1. В течение 2 рабочих дней, со дня принятия решения, указанного:

- в абзаце втором подпункта 3.6.2 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю;

- в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.6.2 настоящего Административного регламента, готовит проекты договоров купли-продажи или аренды земельного участка и сопроводительное письмо к ним, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию сопроводительного письма, направление (выдачу) заявителю сопроводительного письма совместно с проектом договора купли-продажи или аренды земельного участка;

- в абзаце пятом подпункта 3.6.2 настоящего Административного регламента, подготавливает письмо администрации муниципального района «Могойтуйский район» об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю.

3.6.4. Постановление администрации муниципальный район «Могойтуйский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сопроводительные письма к ним, письма об отказе в предоставлении земельного участка подписываются Главой муниципального района «Могойтуйский район» либо лицом, его замещающим.

3.6.5. Уполномоченный орган обеспечивает направление либо выдачу проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письма об отказе в предоставлении земельного участка заявителю его экземпляр (экземпляры) способом, выбранным гражданином.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дня со дня поступления и регистрации заявления в администрацию муниципального района «Могойтуйский район».

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения путём подготовки постановления о предоставлении земельного участка в собственность, проектов договоров купли-продажи или аренды земельного участка либо письма об отказе предоставлении земельного участка, и направление (выдача) их заявителю.

3.7. Подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка администрацией муниципального района «Могойтуйский район» и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального района «Могойтуйский район» подписанного заявителем (заявителями) проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в 3 экземплярах.

3.7.2. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Могойтуйский район» подписанного заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, обеспечивает подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка в 3 экземплярах.

Проект договора купли-продажи или аренды земельного участка подписывается Главой муниципального района либо лицом, его замещающим.

3.7.3. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Могойтуйский район» подписанного заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, направляет в Росреестр заявление о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка, подписанного заявителем и Главой муниципального района либо лицом, его замещающим.

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Могойтуйский район» подписанного заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.7.5. Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

3.8. Выдача (направление) заявителю договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка после государственной регистрации права в Росреестре.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом договора купли-продажи или договора аренды земельного участка зарегистрированного в органе регистрации прав.

3.8.2. Уполномоченный органа в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения после окончания процедуры государственной регистрации в органе регистрации права договора купли-продажи или договора аренды земельного участка направляет заявителю его экземпляр (экземпляры) способом, выбранным гражданином.

3.8.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня получения в Росреестре договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.8.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю одного экземпляра договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведённой государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.9. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

### IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Лица, осуществляющие текущий контроль за соблюдение и исполнение Регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Ответственность специалистов за исполнение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, отвечают:

1) за соблюдение сроков;

2) за правильность регистрации заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

3) за соответствие решения об отказе в предоставлении земельного участка законодательству Российской Федерации, за соблюдение сроков и порядка подготовки и направления гражданину указанного решения;

4) за правильность размещения в ФИС информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

5) за правильность подготовки схемы расположения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы.

6) за соблюдение сроков и порядка подготовки решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

7) за соответствие решения об утверждении схемы расположения земельного участка действующему законодательству;

8) за соблюдение сроков и порядка обращения с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой участок;

9) за правильность подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

10) за соблюдение сроков и порядка выдачи или направления проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

11) за соблюдение сроков и порядка направления решения об отказе в предоставлении земельного участка;

12) за соблюдение сроков и порядка подготовки и направления заявителю возможных вариантов схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающей обстоятельства, препятствующие предоставлению гражданину испрашиваемого земельного участка по основаниям, указанным в [пунктах 1](http://pravo.minjust.ru/) - [24 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Закона, и в [пункте 2.12](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P336) Регламента, а также перечень земельных участков, которые могут быть представлены уполномоченным органом указанному гражданину в безвозмездное пользование в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, отвечают за организацию работы по современной и качественной подготовке решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Способ осуществления контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P611) Регламента, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.4. Плановые и внеплановые проверки как способ контроля предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер об устранении соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P611) Регламента. Плановые проверки осуществляются ежеквартально (на основании квартальных или годовых планов работы); внеплановые - по обращению заявителя или Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию человеческого капитала на Дальнем Востоке» (далее - Агентство), осуществляющего в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 1713-р взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам реализации [Закона](http://pravo.minjust.ru/).

4.5. Способ закрепления персональной ответственности специалистов и должностных лиц.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Предложения граждан по вопросам оказания муниципальной услуги.

Граждане, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, направляют в уполномоченный орган письменные предложения по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений административного регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

4.7. Получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о предоставлении муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, через ЕПГУ, РПГУ. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами уполномоченного органа власти сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.8. Направление предложений и замечаний гражданами.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в уполномоченный орган либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

В случае получения от Агентства письменного запроса о предоставлении официальной позиции уполномоченного органа по обращению гражданина (заявителя) согласно поручению Минвостокразвития России, уполномоченный орган в течение 15 календарных дней направляет по электронной почте испрашиваемую Минвостокразвития России через Агентство позицию уполномоченного органа с досылкой оригинала при необходимости (по запросу).

### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации муниципального района «Могойтуйский район», учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального района «Могойтуйский район», должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе III](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P412) Регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального района «Могойтуйский район» для предоставления муниципальной услуги;

д) отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район»;

е) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район»;

ж) отказа администрации муниципального района «Могойтуйский район», учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального района «Могойтуйский район», должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального района «Могойтуйский район», учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального района «Могойтуйский район», должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Забайкальского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального района «Могойтуйский район», должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального района «Могойтуйский район» подается в администрацию муниципального района «Могойтуйский район».

Личный прием заявителей производится по адресу: пгт. Могойтуй. ул. Гагарина, 19 каб.210, каждый понедельник (за исключением праздничных дней) с 10:00 до 12:00.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию муниципального района «Могойтуйский район» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию муниципального района «Могойтуйский район», многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Забайкальского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666)

Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666) Регламента, принимают одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией муниципального района «Могойтуйский район», многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район»;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район».

5.5.3. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район», гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального района «Могойтуйский район», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.4. Должностные лица, указанные в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666) Регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Регламентом;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666) Регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666) Регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](http://pravo.minjust.ru/) [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619), или преступления должностные лица, указанные в [пункте 5.3](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P666) Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, а в случае установления признаков преступления в органы полиции.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации муниципального района «Могойтуйский район», принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального района «Могойтуйский район» по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Главе муниципального района «Могойтуйский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.(при наличии) О. (место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность) (телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрация место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(СНИЛС) (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка находящегося в собственность или аренду

В соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 119-ФЗ) прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид испрашиваемого права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае предоставления земельного участка в аренду в пределах максимального срока аренды земельного участка в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 119-ФЗ).

Проект договора о предоставлении земельного участка, а также иные документы прошу направить (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) уведомление о соответствии использования земельного участка критериям;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Фамилия и инициалы заявителя) 1,2 |  | (подпись) |

1 в случае подачи заявления доверенным лицом заявление заполняется от имени заявителя и подписывается доверенным лицом. К заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.

2 в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (собственность или аренду) обратились несколько заявителей, в заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образец оформления заявления о предоставлении земельного участка в собственность или аренду