



АДМИНИСТРАЦИЯ
БИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2015 № 100

г. Бикин

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Бикинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 20.06.2013 № 144, администрация Бикинского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов» (далее – Административный регламент).

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (Губарь Г.Н.) обеспечить соблюдение Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 11.11.2015 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края собственникам объектов недвижимости»;

3.2. Пункт 2 постановления администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 11.11.2015 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края собственникам объектов недвижимости»;

3.3. Пункт 1.4 постановления администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 11.11.2015 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края собственникам объектов недвижимости».

4. Отделу организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (Киселева Т.А.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Сектору информационных технологий и защиты информации администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (Игумнов С.С.) разместить, настоящее постановление на официальном сайте администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края.

6. Главному специалисту отдела организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (Мигунов И.М.) внести административный регламент в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации
муниципального района

А.Ю. Будимиров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального
района Хабаровского края, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена на территории Бикинского
муниципального района Хабаровского края без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях:

1.1.1. Повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов, гражданам и юридическим лицам Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством (далее – муниципальная услуга);

1.1.2. Создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги при продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов гражданам и юридическим лицам Российской Федерации.

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий при продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов гражданам и юридическим лицам Российской Федерации.

1.3. Сведения о заявителях.

1.3.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в администрацию Бикинского муниципального района Хабаровского края с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

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

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

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации»

8) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом 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».

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя могут получить:

- по телефонам отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации: 8(42455)21-1-32;
- при письменном обращении в адрес администрации: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, в том числе по электронной почте: adm_zem@bikinadm.ru;
- при непосредственном обращении в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 3;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый Портал);
- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» <https://uslugi27.ru> (далее - Портал);
- на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.http://bikinadm.khabkrai.ru](http://bikinadm.khabkrai.ru) (далее - сайт администрации).

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи администрации размещена на официальном сайте администрации.

1.4.2.1. Сведения об администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2.

Почтовый адрес: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2.

Адрес электронной почты: info@bikinadm.ru.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.http://bikinadm.khabkrai.ru](http://bikinadm.khabkrai.ru):

График работы: Понедельник-пятница с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00. Телефон приемной: 8 (42155) 21-1-33.

1.4.2.2. Сведения об отделе организационно-методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 8.

Адрес электронной почты: info@bikinadm.ru.

График работы: Понедельник-пятница с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон: 8 (42155) 22-9-66.

1.4.2.3. Сведения об отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации:

Место нахождения: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, д. 2, 1 этаж, каб. 3.

Адрес электронной почты: adm_zem@bikinadm.ru.

График приема граждан: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходной.

Справочный телефон: 8(42155) 21-1-32.

1.4.2.4. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф. Или по телефону 8-800-100-42-12.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; филиал многофункционального центра в Бикинском районе 8(42155)21-9-81; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.4.3. Исчерпывающая информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале, Портале, сайте администрации, информационном стенде по месту нахождения администрации и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (Приложения № 2 к настоящему Регламенту), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- порядок предоставления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, форма заявления (далее также - Заявление), и образец его заполнения;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации, а также должностных лиц администрации.

1.4.4. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо должно подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления муниципальной услуги.

В случае если должностное лицо, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Для предоставления муниципальной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

1.4.7. Порядок информирования граждан о сборе мнений о качестве предоставленной муниципальной услуги.

Администрацией осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги путем анкетирования, а также путем опроса заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Бланк опросной анкеты для заполнения физическими и юридическими лицами по результатам предоставления им муниципальной услуги размещен на сайте администрации:

- <https://bikinadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Municipalnye-uslugi/>.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления муниципальной услуги посредством заполнения опросной анкеты на сайте администрации и при непосредственном обращении в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации.

Администрацией проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Бикинского муниципального района Хабаровского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Бикинского муниципального района Хабаровского края без проведения торгов (далее – предоставление в аренду земельных участков).

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края <https://bikinadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Municipalnye-uslugi/V-sfere-imuschestvenno-zemelnyh-otnoshenij/5629>.

2.3. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу является Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления земельных участков, а также предоставления иных необходимых сведений Администрация осуществляет взаимодействие с:

2.4.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю;

2.4.2. Управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Выдача (направление) заявителю или его доверенному представителю проекта договора купли-продажи земельного участка;

2.5.2. Выдача (направление) заявителю или его доверенному представителю письменного отказа, подписанного главой Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - Главой) или его

заместителем, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней, со дня поступления в Администрацию заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Административного регламента.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают лично или через представителя следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении земельного участка по форме, установленной в приложении № 1, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 1.3.3 настоящего Административного регламента;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

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

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным 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, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия»;

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

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

2.7.3. Предоставление указанных документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись (были представлены) в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8. Документы, запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе):

2.8.1. В филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Хабаровскому краю

- выписка о зарегистрированных правах на земельный участок, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя);

- выписка о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя);

- выписка о наличии в едином государственном реестре недвижимости информации о земельном участке.

2.8.2. В федеральной налоговой службе Российской Федерации – сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских хозяйств).

2.9. Заявление о предоставлении земельного участка с приложенными документами подается непосредственно в отдел при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) либо направляется в отдел заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

2.9.1. При личном обращении:

- г. Бикин, пер. Советский, 2, кабинет 3, телефоны: 21-1-32 – отдел. Часы приема: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходной;

- кабинет 8, телефон: 22-9-66 – отдел организационно - методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов Администрации. Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходной;

2.9.2. Почтовым сообщением: 682970, Хабаровский край, г. Бикин, пер. Советский, 2;

2.9.3. В электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

2.9.4. Через МФЦ.

2.10. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении земельного участка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.

2.11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

2.12. Заявление, поступившее в отдел с нарушением порядка, установленного пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, не рассматривается.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) 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 государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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.

2.14. Отказ в приеме документов от заявителя не допускается, за исключением, если в заявлении не указана фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства наименование юридического лица и его местонахождение.

2.15. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

2.16.3. 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);

2.16.4. 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 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.16.5. 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 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.16.6. 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;

2.16.7. 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;

2.16.8. 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;

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

2.16.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или

объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

2.16.14. 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;

2.16.15. 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;

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

2.16.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер,

установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.16.18. 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;

2.16.19. 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;

2.16.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.16.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.16.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.16.23. 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;

2.16.24. 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;

2.16.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.26. 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;

2.16.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.16.28. Заявление не поддается прочтению.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

2.18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги - 15 минут.

2.19. Срок и порядок регистрации Заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируются в день поступления в соответствии с пунктом 3.5 административного регламента, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого портала и (или) Портала (при наличии технической возможности) осуществляется в день поступления заявления.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей в администрации осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале (при наличии технической возможности) и сайте администрации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.20.1. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных пунктом 2.20 административного регламента, для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- прилегающая к зданию администрации территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе должно быть выделено не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов).

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.22.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.22.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, а также выдача заявителю документов администрации по результатам ее предоставления осуществляются структурными подразделениями многофункционального центра в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.22.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте

администрации, Портале и Едином портале (при наличии технической возможности).

2.22.4. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием Портала и Единого портала (при наличии технической возможности).

2.22.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.22.6. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.1.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов;

3.1.3. Проверка предоставленных документов и их рассмотрение;

3.1.4. Направление межведомственных информационных запросов;

3.1.5. Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о прохождении процедур в ходе предоставления муниципальной услуги;

3.1.6. Подготовка проекта договора аренды земельного участка либо подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка;

3.1.7. Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.2. Блок схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2.

3.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным исполнителем;

3.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления земельного участка, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления земельного участка (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- срокам принятия решения о предоставлении земельного участка;

- порядку обжалования решения, действий (бездействия), принятого и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

3.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении и посредством телефона;

3.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (структурного подразделения), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста отдела, принявшего телефонный звонок;

3.3.5. Время разговора не должно превышать 5 минут;

3.3.6. При отсутствии у специалиста отдела, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста отдела, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3.3.7. Специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов отдела. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут;

3.3.8. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут;

3.3.9. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование граждан.

3.4. Прием и регистрация заявления и документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры прием и регистрация заявления и документов является подача в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. В случае направления (подачи) заявителем заявления и документов в соответствии с подпунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента:

1) ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в Администрации является специалист отдела организационно - методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов Администрации;

2) заявление и документы, поступившие в Администрацию, регистрируются специалистом отдела организационно - методической работы, архивной деятельности, делопроизводства и общих вопросов Администрации в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день их поступления;

3) в течение рабочего дня со дня регистрации заявления Глава назначает ответственного исполнителя по рассмотрению заявления и проверке предоставленных документов;

4) в течение рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение в отдел.

3.4.3. В случае подачи заявителем заявления в соответствии с подпунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента заявление автоматически регистрируется в информационной системе и в течение рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в отдел.

3.4.4. Максимальный срок поступления заявления в отдел на рассмотрение – два рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.5. Проверка предоставленных документов и их рассмотрение.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления и документов.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ответственный исполнитель возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, установленными подпунктами 2.7.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента за исключением, если документы, указанные в подпункте 2.7.2 были предоставлены в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.5.4. В случае соответствия заявления требованиям настоящего Административного регламента и при предоставлении заявителем (наличии) всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6. Направление межведомственных информационных запросов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, предоставленных Заявителем.

3.6.2. В случае если заявителем не представлены документы к заявлению по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.6.5. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в отдел передаются ответственному исполнителю.

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

3.7. Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о прохождении процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным исполнителем при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой и телефонной связи.

3.7.2. Заявители в обязательном порядке информируются ответственным исполнителем:

- о несоответствии представленных документов установленным требованиям;
- о подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка;
- об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7.3. Проект договора купли-продажи земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка направляется заявителю письмом.

3.7.4. Информация о несоответствии представленных документов установленным требованиям направляется заявителю письмом.

3.7.5. В любое время со дня подачи документов о предоставлении земельного участка заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры подготовки проекта купли-продажи земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в посредством телефонной связи.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.1. Проект договора купли-продажи земельного участка готовится в течение пятнадцати рабочих дней.

3.8.2. При установлении фактов, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течении суток осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

3.9. Выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.9.1. Проект договора купли-продажи земельного участка в трехдневный срок выдается заявителю при личном получении в отделе на основании документа, удостоверяющего личность заявителя либо уполномоченного представителя, либо направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проверок.

4.2. Проверки бывают текущими и периодическими.

4.3. Текущие проверки проводятся начальником отдела, осуществляющим контроль за работой отдела, являющегося ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, с целью проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также за подготовкой (запросов) документов, необходимых для подготовки проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

4.4. Порядок осуществления текущих проверок устанавливается начальником отдела, в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Периодические проверки бывают плановыми, внеплановыми и тематическими.

4.6. Плановые проверки проводятся заместителем главы Администрации, осуществляющим контроль за работой отдела, в соответствии с утвержденным графиком, с целью проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.

4.7. Внеплановые проверки проводятся заместителем главы Администрации, осуществляющим контроль за работой отдела или начальником отдела, осуществляющим контроль за работой отдела, являющегося ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.8. Тематические проверки проводятся по поручению Главы заместителем главы Администрации, осуществляющим контроль за работой отдела, или начальника отдела, осуществляющим контроль за работой отдела, являющегося ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, с целью проверки предоставления услуги отдельным категориям получателей.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Муниципальные служащие Администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы или лица, его замещающего, направляется в администрацию, и рассматриваются непосредственно главой.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Единого портала и Портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их

руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.6. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в администрацию.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате представителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего раздела, заявителю в письменной форме

и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.6. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. В сроки, указанные в пункте 5.3.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях администрации в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продажа земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Бикинского муниципального района
Хабаровского края, и земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена на территории
Бикинского муниципального района
Хабаровского края без проведения
торгов»

Для физических лиц:

Главе Бикинского муниципального
района от _____

_____,
(Ф.И.О. заявителя (последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

_____,
(адрес проживания (регистрации заявителя))

паспорт _____,
(серия, номер документа)

выдан _____,
(дата выдачи)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О продажи земельного участка без проведения торгов

В соответствии с п.2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001
№ 136-ФЗ прошу предоставить в собственность за плату земельный участок для:

(Указать цель использования земельного участка)

с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. метров (а),

расположенного по адресу _____ (имеющего адресный
ориентир): _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)
проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для

размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение:

1. Документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без торгов:

(_____) - _____ экз.

2. Копия документа, удостоверяющего личность - _____ экз.

3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя - _____ экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Юридические лица подают заявление с использованием фирменных бланков (с угловым штампом) с указанием даты регистрации и исходящего номера.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продажа земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Бикинского муниципального района
Хабаровского края, и земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена на территории
Бикинского муниципального района
Хабаровского края без проведения
торгов»

Блок схема
предоставления муниципальной услуги

