проект

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

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, администрация муниципального образования Кимовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Административный регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение).

2. Отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет, отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления обнародовать постановление в Центре правовой и деловой

информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лаврова В.А.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Глава администрации** | |  |  | |
| **муниципального образования** | |  |  | |
| **Кимовский район** | |  | **Е.В. Захаров** | |
| Приложение | | |
| к постановлению администрации | | |
| муниципального образования | | |
| Кимовский район | | |
| от 30.06.2021 № 637 | | |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление**

**земельных участков в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

**Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица.

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

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

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещении Администрации, в помещении

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Администрации, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, МФЦ справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте Администрации, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

6. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в Администрацию, МФЦ:

по телефону;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по почте;

при личном обращении.

7. Заявителю представляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе Администрации, МФЦ, графике работы Администрации, МФЦ, адресе электронной почты Администрации, а также адресах официальных интернет-сайтов Администрации, МФЦ;

номерах телефонов должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, телефонов МФЦ;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их предоставления;

об административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

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

о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Администрации, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Администрации в соответствии  
с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на информационных стендах в Администрации и МФЦ;

на официальном интернет-сайте Администрации;

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам размещается с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги являются достоверность, полнота  
и четкость информации.

9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Консультацию при устном обращении специалист Администрации осуществляет не более 20 минут.

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

для ответа требуется более продолжительное время;

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

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

13. При ответах на обращения специалисты Администрации подробно  
и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся  
по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

14. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Отдел имущественных и земельных отношений (далее Отдел).

Муниципальная услуга предоставляется при взаимодействии с:

МФЦ - Тульская область, г. Кимовск, ул. Павлова, д. 19, контактный телефон 8-800-200-71-02.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

16. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решение об отказе в предоставлении земельного участка.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал  
на предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в Администрации,  
а также через Единый портал.

При подаче заявления по электронной почте, посредством почтового направления или личного обращения заявителю направляется копия решения, заверенной печатью Администрации.

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

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2CAB42EFEEABAB3A1DD5C86C33A49E42&req=doc&base=LAW&n=387126&REFFIELD=134&REFDST=100809&REFDOC=111153&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D120&date=29.07.2021) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100094&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101042&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100094%3Bindex%3D181&date=30.03.2021) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=221238&REFFIELD=134&REFDST=101043&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D182&date=30.03.2021) от 29 июля 2017 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации  
в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров  
и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

Законом Тульской области от 21 декабря 2011 года № 1708-ЗТО  
«О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей»;

Законом Тульской области от 25 июня 2015 года № 2314-ЗТО  
«Об установлении случаев предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

Законом Тульской области от 26 октября 2015 года № 2362-ЗТО  
«О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

Приказом Администрации экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 [«Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&mode=splus&date=30.03.2021&base=LAW&n=206687&rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E);

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронном формате государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановлением правительства Тульской области от 5 февраля 2016 года № 44 «Об утверждении формы заявления, перечней документов и порядка подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»;

Постановлением правительства Тульской области от 3 августа 2016 года № 349 «О мерах по реализации пункта 2 части 3 статьи 2-2 Закона Тульской области от 21 декабря 2011 года № 1708-ЗТО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=0962D4DA2E165807532AA6A702FE27833B4C2667C1A979ED4DDB9CA55C69257E332D23E6DB7FC0BB2A4EF35F10A6t3N) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет - <https://kimovsk.tularegion.ru>, в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - http://[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

20. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального образования Кимовский район, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

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

заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

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

22. Представление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной** **услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Документами, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно получить указанные документы в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы по Тульской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и представить их вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в [пункте 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2CAB42EFEEABAB3A1DD5C86C33A49E42&req=doc&base=RLAW067&n=110304&dst=100112&fld=134&date=29.07.2021)3 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

25. Администрации, МФЦ запрещается требовать от заявителей:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100010&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100717&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100010%3Bindex%3D262&date=30.03.2021) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии  
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=43&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100717&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D43%3Bindex%3D262&date=30.03.2021) Федерального закона  
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.  
Заявитель вправе представить указанные документы и информацию  
в Администрацию, МФЦ по собственной инициативе;

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](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0D626FC08C562D9C7458224530CB7F0E&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=100056&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100718&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100056%3Bindex%3D263&date=30.03.2021) Федерального закона от 27 июля  
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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 июля 2010 года № 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.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

27. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента.

При этом заявителю указываются причины возврата заявления  
о предоставлении муниципальной услуги.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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);

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного  
в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389226&dst=100346&field=134&date=14.09.2021) Федерального закона  
от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо,  
в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389226&dst=100138&field=134&date=14.09.2021) указанного Федерального закона.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

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

31. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

34. Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя**

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

**в электронной форме**

35. Заявление, поступившее в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом Администрации в следующие сроки:

заявление, поступившее посредством почтового направления или в виде электронного документа, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

заявление, поступившее при личном обращении, - в день обращения заявителя.

**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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению**

**доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации о социальной**

**защите инвалидов**

36. Здание, в котором размещается администрация, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы Администрации.

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

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени Администрации ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями предусматривается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Администрации, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Администрацию, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Администрации;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Администрации;

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

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

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

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

38. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в администрацию. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления муниципальной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

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

40. Требования к помещениям МФЦ определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376  
«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги,**

**в том числе количество взаимодействий заявителя**

**с должностными лицами при предоставлении муниципальной**

**услуги и их продолжительность, возможность получения**

**информации о ходе предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе с использованием информационно-коммуникационных**

**технологий, возможность либо невозможность получения**

**муниципальной услуги в многофункциональном центре**

**предоставления государственных и муниципальных услуг (в том**

**числе в полном объеме), в любом территориальном**

**подразделении органа, предоставляющего муниципальную**

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

**посредством заявления о предоставлении нескольких**

**государственных и (или) муниципальных услуг**

**в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

41. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) качество муниципальной услуги:

ПД = КП / (КП + КН) x 100, где

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

КН - количество жалоб на неисполнение муниципальной услуги;

2) своевременность и доступность предоставления муниципальной услуги:

ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) x 100, где

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

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

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

42. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами Администрации в ходе:

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

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

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

44. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении Администрации по выбору заявителя (экспертный принцип) отсутствует.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении в Администрацию, по электронной почте и с использованием Единого портала.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

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

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

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

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

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

**Перечень административных процедур**

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

при наличии оснований для принятия решения о возврате заявления  
о предоставлении муниципальной услуги, возвращается заявителю;

регистрируется.

51. Руководитель Администрации:

рассматривает зарегистрированное заявление (документы), принятые от заявителя;

определяет специалиста Администрации, ответственного за рассмотрение заявления (документов);

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

Результатом административной процедуры является:

направление заявителю решения об отказе в регистрации заявления  
о предоставлении муниципальной услуги;

регистрация заявления, назначение специалиста Администрации, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

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

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

54. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления и документов осуществляет:

анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверку наличия документов, указанных в заявлении в качестве приложений;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

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

проверку всей имеющейся информации о земельном участке.

наличие (отсутствие) оснований для предоставления земельного участка.

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

56. Максимальный срок выполнения административного действия  
не должен превышать 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

57. Администрация взаимодействует:

по системе межведомственного электронного взаимодействия  
с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=777D729D43C8DAA8061F6EFB440BF89B&req=doc&base=LAW&n=355880&dst=159&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101096&REFDOC=104328&REFBASE=RLAW067&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D159%3Bindex%3D601&date=31.03.2021) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

59. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 8 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

60. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов и информации, позволяющих принять решение о предоставлении земельного участка и подготовить проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка (приложение № 1) либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка (приложение № 2).

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

62. Руководитель Администрации:

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

подписывает постановление Администрации о предоставлении земельного участка либо подписывает уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

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

Результатом административной процедуры является принятие постановления о предоставлении земельного участка или подготовка уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок административного действия не может превышать 14 календарных дней со дня получения сотрудником Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов и информации, позволяющих принять решение о предоставлении земельного участка и подготовить проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

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

63. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Администрации постановления о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

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

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

65. Результатом административной процедуры в случае поступления заявления через Единый портал является:

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

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

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

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

направление заявителю копии постановления о предоставлении земельного участка, заверенной печатью Администрации;

направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 3 календарных дней со дня регистрации принятого решения.

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

66. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте муниципального образования Кимовский район, МФЦ, Едином портале, Региональном портале.

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

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется на Едином портале.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394744&date=14.09.2021) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

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

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

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

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

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

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом Администрации.

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

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

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Отдела в рамках исполнения Административного регламента осуществляется их непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, которые и определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

74. Периодичность и сроки осуществления текущего контроля устанавливаются начальником Отдела.

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

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела.

76. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

77. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Отдела.

**Ответственность должностных лиц Администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

78. В случае нарушения прав граждан и юридических лиц по результатам проверок, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

[79](consultantplus://offline/ref=24884CEB2A16C7E8A83C9548AF6FFA62AC16C16CE1EB9F04B8D6DF792E4226155A9FB402DBDB5469DBADAD39z8G). Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

[80](consultantplus://offline/ref=24884CEB2A16C7E8A83C9548AF6FFA62AC16C16CE1EB9F04B8D6DF792E4226155A9FB402DBDB5469DBADAD39z8G). При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

[81](consultantplus://offline/ref=24884CEB2A16C7E8A83C9548AF6FFA62AC16C16CE1EB9F04B8D6DF792E4226155A9FB402DBDB5469DBADAD39z8G). Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

[82](consultantplus://offline/ref=24884CEB2A16C7E8A83C9548AF6FFA62AC16C16CE1EB9F04B8D6DF792E4226155A9FB402DBDB5469DBADAD39z8G). Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

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

83. Заявитель, обратившийся для получения муниципальной услуги в случае неудовлетворенности ее качеством либо результатом, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Предмет жалобы**

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

84. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

85. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

86. 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, настоящим Административным регламентом;

87. 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;

88. 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.

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

90. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=39E0E7362A45C4433E4F1BD00F3EDC3DC5783AE518174C037FB7CA6DB85351E9BFB17B722DDCB76355FB3DC56EA2BB9236C504FFF1499169kCIEI) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

92. 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](consultantplus://offline/ref=39E0E7362A45C4433E4F1BD00F3EDC3DC5783AE518174C037FB7CA6DB85351E9BFB17B7124DCBF3206B43C992BF0A89332C506FCEDk4IBI)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

93. Жалоба на решение и действие (бездействие) может быть подана заявителем главе администрации муниципального образования Кимовский район или его заместителю.

94. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

95. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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](consultantplus://offline/ref=6DD3312C9D76C56EF7AECB3A4A45230CB988A3EF6317F5F89F08079B20F16A6E94591A6F817634D0FC9B6F3C65181FF00E8E41734E868163JAsEN) 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, 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](consultantplus://offline/ref=F2E69DB1F1EB6F788DDD5740C06BD743D4460F42D5525768C893647B8FEEB96517872F12F385CD2F430FE979CE45A0F86825FFF05C299DC4qCw4N) 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](consultantplus://offline/ref=DC2F285FA27C28EBC371C64C044F041376BCF1761847828ABD24E7AB77DA616576402B07B5F9D64A2DB39D40ABCB99D407506C8487F421A5hEyEN) 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.

**Сроки рассмотрения жалобы**

96. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

97. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

– жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

– отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

98. Орган, предоставляющий муниципальную услугу или должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, оставляет жалобу без ответа:

– если текст жалобы не поддается прочтению.

– в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

101. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в судебном порядке.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

102. Любому обратившемуся лицу должностные лица Администрации обязаны предоставить следующую информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

* о перечне документов необходимых для рассмотрения жалобы;
* о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к жалобе;
* о порядке ознакомления с информацией о рассмотренных и урегулированных спорах и разногласиях (в том числе порядок получения копий документов по результатам рассмотрения);
* о местонахождении органов, в которые можно подать жалобу, по досудебному обжалованию, графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);
* о сроке оказания рассмотрения жалобы;
* о порядке рассмотрения жалобы;
* о ходе (стадии) рассмотрения жалобы, принятых промежуточных решениях (удовлетворении или отклонении ходатайств, принятии жалобы к рассмотрению, истребовании документов), о принятом по жалобе решении, о его исполнении и контроле.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

103. Способами получения сведений по досудебному (внесудебному) обжалованию действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги являются:

* личное обращение;
* письменное обращение;
* обращение по телефону;
* обращение по электронной почте.

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Административному регламенту

# предоставления муниципальной услуги

# «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно**»**

ФОРМА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ о предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от << Дата постановления >> № <<Номер постановления >>

**О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель: <<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в соответствии со ст.ст.11, 39.2, 39.15 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 21.12.2011 №1708-ЗТО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам, имеющим трех и более детей», администрация муниципального образования Кимовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Предложить (<<ФИО заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации–заинтересованного лица >>) в установленном законом порядке зарегистрировать право собственности на земельный участок.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Электронная подпись

Глава администрации

муниципального образования

Кимовский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *(ФИО)*

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

Приложение № 2

к Административному регламенту

# предоставления муниципальной услуги

# «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно**»**

ФОРМА

Уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

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

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

Контактные данные: <<Почтовый адрес Заявителя >>

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: «ФИО заинтересованного лица»/ «Полное наименование организации – заинтересованного лица») и приложенные к нему документы, в соответствии со ст. 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации, принято решение об ОТКАЗЕ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям:

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

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

(указываются основания отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно согласно административному регламенту)

Электронная подпись

Глава администрации

муниципального образования

Кимовский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *(ФИО)*

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