

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 марта 2022 года с. Чугуевка 244-НПА

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Чугуевского муниципального округа от 18 ноября 2020 года № 185-НПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Чугуевского муниципального округа», статьей 43 Устава Чугуевского муниципального округа, администрация Чугуевского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края».

2. Направить настоящее постановление для официального опубликования и размещения на официальном сайте Чугуевского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чугуевского муниципального округа Кузьменчук Н.В.

Глава Чугуевского

муниципального округа,

глава администрации Р. Ю. Деменев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Чугуевского муниципального округа  «22» марта 2022 г. № 244-НПА |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. **Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрации Чугуевского муниципального округа полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**2.Круг заявителей**

2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в порядке, установленном административным регламентом, с заявлением о предоставлении в собственность или аренду земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Заявитель, Федеральный закон от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ соответственно).

2.1.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

**3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. специалистом управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в администрацию Чугуевского муниципального округа;
2. работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрации Чугуевского муниципального округа;
3. посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
4. путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;
5. путем размещения информации на официальном сайте Чугуевского муниципального округа chuguevsky.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);
6. посредством ответов на письменные обращения граждан.

3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), должность, наименование управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 193, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы понедельник-четверг с 8.45-17.00; пятница с 8.45-16.45; перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Чугуевского муниципального округа www.chuguevsky.ru информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.4. На официальном сайте Чугуевского муниципального округа www.chuguevsky.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа;

справочные телефоны органов администрации Чугуевского муниципального округа;

адрес официального сайта Чугуевского муниципального округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа, в сети Интернет.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**4.Наименование муниципальной услуги**

Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края.

**5.Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Чугуевского муниципального округа в лице управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

**6.Описание результатов предоставления**

**муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) Заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи или аренды земельного участка;

- выдача (направление) Заявителю постановления администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) Заявителю письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

**7.Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию Чугуевского муниципального округа Приморского края (далее – администрация округа) заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 2 административного регламента, в случае выдачи (направлении) Заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи или аренды земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, необходимое Заявителю на подписание и направление проекта договора в администрацию округа, и время осуществления администрацией Чугуевского муниципального округа Приморского края государственной регистрации договора купли-продажи или аренды земельного участка.

7.2 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию округа заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 2 административного регламента, в случае выдачи (направлении) Заявителю постановления администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Приморского края не предусмотрен.

**8.Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

9.1 Документы, прилагаемые к заявлению:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, подавшего данное заявление;

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

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

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

В случае если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с двумя и более гражданами, в администрацию округа направляется уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

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

9.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы Заявителем в администрацию округа:

На бумажном носителе (согласно форме, установленной в приложении № 1 к административному регламенту):

1) непосредственно;

2) почтовым отправлением;

3) Через МФЦ.

9.3. Заявление и документы могут быть поданы Заявителем в электронной форме с использованием ФИС.

При подаче заявления и документов с использованием ФИС направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

Заявление также может быть подано заявителем через Росреестр.

9.4. Заявление и документы, предоставляемые Заявителем, должны быть оформлены таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить в администрацию Чугуевского муниципального округа Приморского края по собственной инициативе:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – сведения ЕГРН) на здания, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, выданные Росреестром в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218- ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ);

- сведения, содержащиеся в ЕГРН, на испрашиваемый земельный участок, индивидуальный жилой дом (часть жилого дома), выданные Росреестром в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ.

9.6. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов, не предусмотренных пунктами 9.1, 9.2 раздела 2 административного регламента, и осуществления действий, не предусмотренных административным регламентом;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации Чугуевского муниципального округа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- 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:

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

2) наличия 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) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, 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 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Приморского края не предусмотрены.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Основания для возврата заявления и документов Заявителю без рассмотрения:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, установленным пунктом 9.1 пункта 9.2 раздела 2 административного регламента;

2) к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, предусмотренные пунктом 9.1 пункта 9.2 раздела 2 административного регламента;

3) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с Заявителем заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;

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

5) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым заключен с несколькими гражданами, подано совместно с гражданином, право безвозмездного пользования земельным участком которого прекращено;

6) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган;

7) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано после дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

8) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком, за исключением случаев:

- на земельном участке расположен объект индивидуального жилищного строительства, который принадлежит Заявителю на праве собственности и его общая площадь не менее 24 кв. метров;

- заявителем заключен с российской кредитной организацией кредитный договор, предусматривающий целевое использование кредитных средств на строительство на таком земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства общей площадью не менее 24 кв. метров, а также предусматривающий передачу такого земельного участка в залог российской кредитной организации после государственной регистрации права собственности Заявителя на такой земельный участок.

9) в случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком был заключен с двумя и более гражданами и заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано не совместно с указанными гражданами;

10) заявление о предоставлении земельного участка в собственность подано после дня окончания срока действия договора аренды такого земельного участка.

11.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) поступление в уполномоченный орган от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор, или органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном указанными федеральным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления по результатам проверки соблюдения требований земельного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

2) поступление в уполномоченный орган от органов государственной власти или государственных учреждений, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном соответствующим органом, государственным учреждением по результатам проверки соблюдения требований лесного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

3) правообладатель испрашиваемого земельного участка не является гражданином Российской Федерации;

4) несоответствие использования земельного участка установленным в соответствии с частью 28 статьи 8 Федеральный закон от 1 мая 2016 № 119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам:

а) наличие объекта капитального строительства (в том числе объекта незавершенного строительства) на земельном участке, если в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство такого объекта, с общей площадью не менее 24 кв. метров;

б) наличие затрат в размере не менее 30 тыс. рублей, понесенных гражданином в связи с осуществлением на земельном участке деятельности в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

в) наличие доходов в размере не менее 30 тыс. рублей от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг в связи с осуществлением на земельном участке деятельности в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

г) наличие результатов деятельности на земельном участке в соответствии с выбранным видом (видами) разрешенного использования земельного участка со дня заключения договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

5) гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком и не подтверждено соблюдение условий, предусмотренных частями 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 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. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае подачи заявления с использованием ФИС необходимость ожидания в очереди отсутствует.

**14.Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего в электронной форме с использованием ФИС.

Регистрация заявлений и документов, предоставленных Заявителем и поступивших в администрацию округа, в том числе с использованием ФИС, осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 административного регламента в день их поступления.

**15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнений заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых**

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

**к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о**

**социальной защите инвалидов**

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

Помещения для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы: понедельник-четверг с 8.45-17.00; пятница с 8.45-16.45; перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- адрес электронной почты uizo\_chuguevka@mail.ru;

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (8 423 72 22-3-92,8 423 72 21-5-58).

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов уполномоченного органа с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием специалист.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

15.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**16. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1. доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

1. качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

**17. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, представленные в виде Блок – схемы в Приложении № 2 к административному регламенту:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных Заявителем;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата Заявителю, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

5) подписание договора купли-продажи или аренды земельным участком администрацией Чугуевского муниципального округа и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

6) выдача (направление) Заявителю одного экземпляра договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

**17.1. Процедура приема и регистрации заявления** **о предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления и документов, представленных Заявителем.

17.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию округа почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, через информационную систему ФИС, через МФЦ, заявления и документов, указанных в пунктах 9.1, 9.2 раздела 9 административного регламента.

17.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

- специалист по работе с письмами организационно-контрольного отдела администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края при осуществлении приема и регистрации заявления и документов, представленных Заявителем;

- специалист администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края при приеме заявление через ФИС.

17.1.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

В случае направления (подачи) Заявителем заявления и документов в соответствии с пунктом 9.1 административного регламента:

1) ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в администрации округа является специалист по работе с письмами организационно-контрольного отдела администрации округа;

2) заявление и документы, поступившие в организационно-контрольный отдел администрации округа, регистрируются специалистом по работе с письмами в электронной регистрационной системе в день их поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера.

При обращении Заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от Заявителя и передает в администрацию округа в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

После регистрации заявления специалист по работе с письмами, ответственный за осуществление регистрации, передает заявление с документами главе Чугуевского муниципального округа Приморского края. Глава Чугуевского муниципального округа Приморского края в день регистрации заявления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в соответствии с его должностной инструкцией.

В случае подачи Заявителем заявления в соответствии с пунктом 9.2 раздела 9 административного регламента заявление автоматически регистрируется в ФИС и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в администрацию Чугуевского муниципального округа.

17.1.4. Результатом административной процедуры является:

1) при предоставлении Заявителем заявления лично (направлении почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 1 день с момента подачи в администрацию Чугуевского муниципального округа Приморского края заявления с комплектом документов;

2) при предоставлении Заявителем заявления через ФИС заявление автоматически регистрируется в информационной системе и в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации, заявления и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края;

3) при предоставлении Заявителем заявления через МФЦ - прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение 1 дня с момента приема из МФЦ в администрацию округа заявления с прилагаемыми документами.

17.1.5. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение 1 дня с момента приема заявления с прилагаемыми документами.

**17.2. Процедура рассмотрения и проверки заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата Заявителю, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрение и проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата Заявителю, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

17.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, представленных Заявителем, в администрацию округа.

17.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации округа, которому дано соответствующее поручение (далее – исполнитель).

17.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Специалист администрации округа осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

В течение четырех рабочих дней со дня поступления к исполнителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду администрация округа возвращает заявление подавшему его гражданину с указанием причин возврата, указанных в разделе 11 административного регламента.

В случае отсутствия причин для возврата, указанных в разделе 11 административного регламента, исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственные запросы, в рамках предоставления муниципальной услуги, проводится в случае, если в соответствии с выбранным видом (вида-ми) разрешенного использования земельного участка предусматривается жилищное или иное строительство и в уведомлении указано наличие объекта капитального строительства (в том числе объекта незавершенного строительства) в качестве единственного результата хозяйственной деятельности на земельном участке.

Исполнитель в течение одного рабочего дня с момента установления оснований для рассмотрения заявления и документов в целях получения сведений из ЕГРН обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в Росреестр.

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

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

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в администрацию округа передаются исполнителю.

17.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более четырех рабочих дней.

17.2.5. Результатом административной процедуры является:

- направление Заявителю письма администрации округа о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата.

- поступление от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**17.3. Процедура принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направление (выдача) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

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

17.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17.3.2. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, исполнитель принимает решение:

- о подготовке проекта постановления администрации округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

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

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

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

17.3.3. Исполнитель после принятия решения, указанного в подпункте 17.3.2 пункта 17.3 раздела 3 административного регламента:

В течение двух рабочих дней, со дня принятия решения, указанного:

- в абзаце втором подпункта 17.3.2 пункта 17.3 раздела 3 административного регламента, готовит проект постановления администрации округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) Заявителю;

- в абзацах третьем и четвертом 17.3.2 пункта 17.3 раздела 3 административного регламента, готовит проекты договоров купли-продажи или аренды земельного участка и сопроводительное письмо к ним, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию сопроводительного письма, направление (выдачу) Заявителю сопроводительного письма совместно с проектом договора купли-продажи или аренды земельного участка;

- в абзаце пятом подпункта 17.3.2 пункта 17.3 раздела 3 административного регламента, подготавливает письмо администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) Заявителю.

17.3.4. Постановление администрации округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сопроводительные письма к ним, письма об отказе в предоставлении земельного участка подписываются главой Чугуевского муниципального округа Приморского края либо лицом, его замещающим.

17.3.5. Исполнитель обеспечивает направление либо выдачу проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка (для рассмотрения и подписания Заявителем), постановления администрации округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письма об отказе в предоставлении земельного участка Заявителю (представителю Заявителя) лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, адресу электронной почты, указанному в заявлении или с использованием ФИС, или в адрес МФЦ из которого поступил пакет документов.

В случае подачи заявления в электронной форме получение Заявителем результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, предусмотренными пунктом 3 порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату».

17.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней.

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

**17.4. Процедура подписание договора купли-продажи или аренды земельным участком администрацией Чугуевского муниципального округа и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка**

Подписание проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка администрацией Чугуевского муниципального округа и направление в Росреестр заявления о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

17.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию округа, подписанного Заявителем (Заявителями) проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах.

17.4.2. Исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию Чугуевского муниципального округа подписанного Заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, обеспечивает подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах. Проект договора купли-продажи или аренды земельного участка подписывается специалист администрации Чугуевского муниципального округа по управлению муниципальным имуществом Чугуевского муниципального округа Приморского края (далее – председатель) либо лицом, его замещающим.

17.4.3. Исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию Чугуевского муниципального округа подписанного Заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, направляет в Росреестр заявление о государственной регистрации перехода права собственности на основании до-говора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка, подписанного Заявителем и председателем либо лицом, его замещающим.

17.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает пять рабочих дней со дня поступления в администрацию округа подписанного Заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

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

**17.5. Процедура выдача (направление) Заявителю одного экземпляра договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка**

Выдача (направление) Заявителю одного экземпляра договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

17.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

17.5.2. Исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения договора купли-продажи со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка в Росреестре, направляет почтовым от-правлением с уведомлением о вручении в адрес Заявителя (представителя Заявителя) или выдает Заявителю (представителю Заявителя) под роспись либо с использованием ФИС.

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. **Контроль за соблюдением и использованием административного регламента и ответственность специалистов**

18.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами уполномоченного органа, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется должностным лицом (руководителем).

18.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками уполномоченного органа осуществляется начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Чугуевского муниципального округа.

18.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

18.5. Контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

18.6. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

19. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дей­ствий (бездействия) администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации округа.

19.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса в соответствии со статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- 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;

- 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;

- 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

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

- 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

- 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

19.2. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указана фамилия Заявителя – физического лица, наименование Заявителя - юридического лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- в случае, если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в адрес администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края или на имя главы администрации Чугуевского муниципального округа При-морского края. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

- 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;

- в случае, если текст жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

- в случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае гражданину, направившему жалобу, в течение се-ми дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

- в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края или на имя главы администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края;

- 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.

19.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, специалист администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Заявитель может подать жалобу в досудебном (несудебном) порядке на действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации Чугуевского муниципального округа в письменной форме (в том числе электронной), а также на личном приёме Заявителя по адресу: 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, д.193 тел.(42372) 21668, адрес электронной почты chuguevsky.ru., первый заместитель главы администрации chuguevsky.ru., часы приёма (втор-ник с 17.00 ч. до 18.00 ч.).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Чугуевского муниципального округа Приморского края, адреса электронной почты администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального пор-тала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

19.4. Основанием, для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы Заявителем.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Чугуевского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии;

- жалоба, поступившая от Заявителя в форме электронного документа, должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) Заявителя. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

- личную подпись и дату.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

19.5. Жалоба, поступившая в администрацию Чугуевского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, 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.

19.6. По результатам рассмотрения жалобы, глава Чугуевского муниципального округа Приморского края принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

19.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 19.6 раздела 19 административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

19.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункта 19.7 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, 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.

19.7.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 19.7 раздела 5 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

19.8. При рассмотрении жалобы органом местного самоуправления или должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

19.9. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение № 1

к административному

регламенту

предоставление

муниципальной услуги

«Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края»

Справочная информация

о местонахождении, графике работы,

контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Администрация Чугуевского муниципального округа | |
| 1.1. | Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу | |
|  | 692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка ул. 50 лет Октября, 193 | |
| 1.2. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: | |
|  | Понедельник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Вторник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Среда: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Четверг: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Пятница: | 08:45-13:00,14:00-16:45 |
|  | Суббота: | выходной |
|  | Воскресенье: | выходной |
| 1.3. | График приема заявителей: | |
|  | Понедельник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Вторник: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Среда: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Четверг: | 08:45-13:00,14:00-17:00 |
|  | Пятница: | 08:45-13:00,14:00-16:45 |
|  | Суббота: | выходной |
|  | Воскресенье: | выходной |
| 1.4. | Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу 8 (423-72)22-3-92 | |
| 1.5. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.chuguevsky.ru | |
| 1.6. | Адреc электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: uizo\_chuguevka@mail.ru | |
| 2. | Многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг Приморского края (далее-КГАУ «МФЦ Приморского кря») | |
| 2.1. | Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ «МФЦ Приморского края», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru | |
| 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8(423) 201-01-56 | |
| 2.3. | Адрес электронной почты: www.mfc-25.ru | |
| 3. | Перечень структурных подразделений КГАУ «МФЦ Приморского края» (далее-МФЦ) | |
| 3.1. | Чугуевское отделение с. Чугуевка краевого ГАУ Приморского края "МФЦ".  Местонахождение, телефон:  с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 161 А, тел: 8 (423)222-11-11 | |
| 3.1.1. | График работы МФЦ:  пн: 09.00-18.00  вт: 09.00-18.00  ср: 10.00-20.00  чт: 09.00-18.00  пт: 09.00-18.00  сб: 09:00-15:00  вс: выходной | |
| 3.2. | Чугуевское отделение ТОСП с. Кокшаровка краевого ГАУ Приморского края "МФЦ".  Местонахождение, телефон:  Приморский край, Чугуевский район, с. Кокшаровка, ул. Советская, д. 12  тел: 8 (423)222-11-11 | |
| 3.2.1. | График работы МФЦ:  пн: 09.00-17.00  вт: выходной  ср: 09.00-18.00  чт: 09.00-17.00  пт: выходной  сб: выходной  вс: выходной  Обеденный перерыв: 13.00-14.00 | |
| 3.3. | Чугуевское отделение ТОСП с. Шумный краевого ГАУ Приморского края "МФЦ".  Местонахождение, телефон:  Приморский край, Чугуевский район, с. Шумный, ул. Центральная, д. 30  тел: 8 (423)222-11-11 | |
| 3.3.1 | График работы МФЦ:  пн: 09.00-16.00  вт: выходной  ср: 09.00-18.00  чт: 09.00-16.00  пт: выходной  сб: выходной  вс: выходной  Обеденный перерыв: 13.00-14.00 | |

Приложение 2

Главе Чугуевского

муниципального округа

Р.Ю. Деменеву

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя, отчество - при наличии, или наименование юридического лица,)

Зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(город, село, и т.д. и иные адресные ориентиры)

Телефон заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать телефон)

СНИЛС заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать СНИЛС)

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер документа)

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кем выдан паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу предоставить в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок,

(указать вид права)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенный по

(указать кадастровый номер земельного участка)

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, село, и т.д. и иные адресные ориентиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., с видом разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать площадь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид разрешенного использования)

с целевым использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_лет.

(указать целевое использование) (указать срок права)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

Постановление, договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка

(нужное подчеркнуть) (вид права)

прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ получения результата)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать список прилагаемых к заявлению документов)

Действующий (ая) на основании доверенности:

(указать номер и дату доверенности, в случае обращения представителя физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе в электронном виде.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги:

«Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 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» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Чугуевского муниципального округа Приморского края»

БЛОК-СХЕМА

ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

МФЦ

Росреестр

ФИС "На Дальний Восток.рф"

лично

почтой (бум. носитель)

электронная почта

Рассмотрение и проверка заявления и документов, представленных заявителем. Направление (выдача) Заявителю, для подписания, проекта договора купли-продажи или договора арены на земельным участок, либо направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подписание Заявителем и уполномоченным органом проекта договора купли-продажи или договора арены на земельным участок и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права

Выдача (направление) Заявителю договора, подписанного Заявителем и уполномоченным органом, после государственной регистрации права.