АДМИНИСТРАЦИЯ

МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2024 № 268

с. Мичуринское

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» |

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=01244DD27DEB44F80AD23C2E4D6A192276DFE05D23D166AE51A75096DAB5F057A95A7DC944I6g8B) Российской Федерации, федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=01244DD27DEB44F80AD23C2E4D6A192276DFE45A21D166AE51A75096DAB5F057A95A7DCF466ED73AI8g1B)и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрация Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - администрации Мичуринского СП)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#Par43) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте Мичуринского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования (опубликования).

Глава сельского поселения А.П. Шадрин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Мичуринского СП от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и специалистов администрации Мичуринского СП, порядок их взаимодействия с заявителями, указанными в [пункте 1.2](#sub_8) административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении земельного участка (далее - заявление).

1.3. Заявитель вправе подать или направить в Администрацию заявление для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское с, ул. Центральная, д. 13;

б) при личной подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию по адресу: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское, ул. Центральная, д. 13. График приема: понедельник - пятница с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": официальный интернет-портал государственных услуг ([**gosuslugi.ru**](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001)); портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([**uslugi27.ru**](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396)); электронной почты Администрации (michyrinskoe\_adm@mail.ru), Системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края;

г) через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: [мфц 27.рф](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399563) или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.3.1. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных [абзацами "а"](#sub_10), ["б" подпункта 1.3](#sub_11) настоящего пункта административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 14 календарных дней со дня поступления такого заявления.

1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) Администрации (далее - сайт администрации).

В здании Администрации по адресу: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское с, ул. Центральная, д. 13.

Адрес электронной почты Администрации - michyrinskoe\_adm@mail.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации: http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/).

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении в Администрацию по адресу: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское с, ул. Центральная, д. 13. Часы приема: понедельник -пятница с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00;

- с использованием средств телефонной связи по номеру: 8 (4212) 494342, электронной почты: michyrinskoe\_adm@mail.ru;

- в сети "Интернет": на официальном интернет-портале государственных услуг ([gosuslugi.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001)); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([uslugi27.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396)); на сайте администрации ([http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/).](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) ).

1.3.4. В сети "Интернет" на официальном интернет-портале государственных услуг ([gosuslugi.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001)); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([uslugi27.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396)), на сайте администрации ([http:// [michurinskoe-sp.ru](http://michurinskoe-sp.ru/).](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) ) размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

2) адреса, телефоны и время приема;

3) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление и (или) выдача заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, или договора аренды земельного участка, или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор), или решения Администрации в форме постановления о предоставлении земельного участка в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (далее - решение);

2) направление и (или) выдача заявителю решения в форме письменного ответа об отказе в предоставлении земельного участка (далее - письменный ответ об отказе), либо о возврате заявления.

2.3. Проект договора, решение или письменный ответ об отказе готовиться или принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.

Письменный ответ о возврате заявления принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Хабаровского края предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (за исключением случаев предоставления земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12127542/0) от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения") осуществляется с учетом особенностей и в сроки, установленные [статьей 39.18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3918) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- [Конституция](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

- [Гражданский кодекс](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации ([часть первая](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/10000)) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- [Гражданский кодекс](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации ([часть вторая](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/22222)) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- [Земельный кодекс](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/0) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", 02.12.1995, N 234);

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон N 218-ФЗ);

- [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/70227688/0) Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 N 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 38, ст. 5121);

- [Приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70877974/0) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Зарегистрировано в Минюсте России от 26.02.2015 N 36232);

- [Приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/74710264/0) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждения перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- [Приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/75062082/0) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 N П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков";

- [Закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/25590992/0) Хабаровского края от 09.12.2015 N 149 "Об отдельных вопросах обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам";

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В заявлении на предоставление земельного участка должны быть указаны:

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

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

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

4) кадастровый номер земельного участка;

5) площадь земельного участка;

6) местоположение земельного участка;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

8) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3932), [статьей 39.5](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/395), [пунктом 2 статьи 39.6](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3962), [пунктом 2 статьи 39.9](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3992), [пунктом 2 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39102) Земельного кодекса Российской Федерации;

9) цель использования земельного участка;

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

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

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

13) способ получения результатов рассмотрения заявления (лично, почтой, в электронном виде, МФЦ);

14) дата, подпись заявителя или представителя заявителя.

Заявление ([Приложение N 1](#sub_1100) к настоящему административному регламенту) подписывается лично заявителем либо его представителем.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных ([Приложение N 2](#sub_1200) к настоящему административному регламенту).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) [документы](https://internet.garant.ru/document/redirect/74710264/1000), подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с [Приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/74710264/0) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждения перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

4) копии документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о коде подразделения, выдавшего паспорт, о дате выдачи паспорта), удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

5) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, строений, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю ([Приложение N 3](#sub_1300));

Копии документов, указанных в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента, заверяются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо предоставляются одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.5.3. К заявлению, могут быть приложены:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости.

2.5.4. Для принятия решения Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) выписка из ЕГРН.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) заявление не соответствует требованиям [подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2](#sub_31) настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента.

Заявление возвращается заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги, является дата повторной регистрации заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с [земельным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/2) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3910210) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3936) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/553211) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3936) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391119) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391146) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391144) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39118) 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://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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;

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3910210) Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39106) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) N 218-ФЗ;

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12154854/1804) Федерального закона от 24.07.2007 N 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://internet.garant.ru/document/redirect/12154854/1403) указанного Федерального закона.

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания для отказа, которое направляется заявителю в течение 14 дней со дня поступления заявления.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию (680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское с, ул. Центральная, д. 13).

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Кабинет, предназначенный для приема заявителей, должен быть оборудован информационными табличками и/или вывесками с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Рабочее место специалиста Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на [сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) Администрации, на официальном интернет-портале государственных услуг ([gosuslugi.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001)); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([uslugi27.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396));

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;

- возможность для заявителя направить заявления в МФЦ;

- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14.1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) заявителя (представителя заявителя).

2.14.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, указанные в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет официального [интернет-портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001) государственных услуг или [портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396) государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также, если заявление подписано усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем указания номера регистрации и даты получения Администрацией указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

2.14.6. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Администрацией на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) Администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.14.7. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов в соответствии с [абзацем "в" подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1](#sub_12) настоящего административного регламента в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.14.8. Заявления предоставляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.14.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.14.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14.12. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#sub_31) и [2.5.2 пункта 2.5. раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3) подготовка и выдача решения или письменного ответа об отказе или возврате заявления.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#sub_31) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента.

Принятое заявления с документами, указанными в [подпунктах 2.5.1](#sub_31) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента, регистрируется в соответствии с [пунктом 2.10 раздела 2](#sub_92) настоящего административного регламента и передается для рассмотрения в Администрации.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#sub_31) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Администрации, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги;

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Специалист Администрации проверяет соответствие содержания заявления требованиям, установленным [подпунктами 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2](#sub_31) настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в [подпунктах 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#sub_46) настоящего административного регламента.

Если заявление не соответствует, хотя бы одному из требований [пункта 2.6 раздела 2](#sub_58) настоящего административного регламента, специалист Администрации, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа администрации о возврате заявления с указанием оснований для возврата заявления на согласование и далее проект письменного ответа о возврате заявления передается на подпись главе Мичуринского СП, либо исполняющему обязанности главы Мичуринского СП.

Если заявление не соответствует, хотя бы одному из требований [пункта 2.7 раздела 2](#sub_62)настоящего административного регламента, специалист Администрации, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование и далее проект письменного ответа о возврате заявления передается на подпись главе Мичуринского СП, либо исполняющему обязанности главы Мичуринского СП.

Зарегистрированный письменный ответ о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлен заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления.

3.1.3. Подготовка и выдача решения.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Администрации обеспечивает подготовку и согласование проекта решения с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с регламентом администрации.

Решение предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении решения лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении решения.

Документы выдаются специалистами Администрации по адресу: 680547, Хабаровский край, Хабаровский р-н, с. Мичуринское с, ул. Центральная, д. 13 Приемное время: понедельник - пятница с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00; либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.

Решение, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу.

Решение выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Администрации направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой Мичуринского СП.

4.1.2. По результатам текущего контроля глава Мичуринского СП даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги главой Мичуринского СП проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы муниципального района, либо лица, исполняющего обязанности главы Мичуринского СП, в том числе по поступившей в Администрацию информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.

4.2.4. Результаты проверок, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края , а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, главы Мичуринского СП, специалистов Администрации, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) специалистов Администрации, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказа Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014)Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399845) администрации, [единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/255000001) государственных и муниципальных услуг либо [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/25525871/93399396) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста Администрации, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях Администрации, и действиях (бездействии) главы Мичуринского СП и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и действием (бездействием) главы Мичуринского СП или специалиста Администрации, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.4.5 раздела 5](#sub_150)настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1   
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги   
«Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность,

на которые не разграничена, без проведения торгов"  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц - наименование, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц - фамилия, инициалы, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)  Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)  Почтовый адрес, адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление   
о предоставлении земельного участка без проведения торгов**

Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, место положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_цель использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_ пункта \_\_\_ статьи \_\_ Земельного [кодекса](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны. Результат исполнения муниципальной услуги прошу(-сим) (нужное

подчеркнуть): - выдать на руки;

- отправить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- передать в МФЦ.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность представителя (подпись)

юридического лица, фамилия, инициалы. физического

лица или его представителя, реквизиты доверенности)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г***.***

М.П. (при наличии)

Приложение N 2   
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги   
административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги   
«Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность,

на которые не разграничена, без проведения торгов»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_

Форма

# Согласие на обработку персональных данных

Во исполнение требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, удостоверяющего личность

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

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

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

даю свое согласие администрации Мичуринского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с [п. 4 ст. 14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1404) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение N 3   
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги   
административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги   
«Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность,

на которые не разграничена, без проведения торгов»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. N \_\_\_

Форма

# Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, строений, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

# Сообщение

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

(Фамилия, инициалы заявителя – физические лица полностью либо полное наименование заявителя – юридического лица, ОГРН, ИНН для юридических лиц, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя для физических лиц)

Сообщает, что на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование объекта | адресный ориентир | Литер | Кадастровый (условный, инвентарный) номер |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в том числе принадлежащие третьим лицам, на земельном участке отсутствуют.

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

(дата, число, месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

М.П. (при наличии)