

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2022

№ 182-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 25.07.2022г. № 452-па; от 28.06.2023г. № 817-па)

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара"

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара".

2. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края по экономике и инвестиционной политике Коржова О.Г.

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

Глава Николаевского
муниципального района

А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Николаевского муниципального
района Хабаровского края

от 01.03.2022 № 182-па

(в редакции от 25.07.2022 г. № 452-па;
от 28.06.2023г. № 817-па)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении администрацией Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района) в лице комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – Комитет, Уполномоченный орган).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с заявлением о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка (далее – заявители, заявление соответственно) в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муници-

пальной услуги.

1.3.1. Сведения об Уполномоченном органе:

- место нахождения: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, кабинет 201;

- почтовый адрес: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73;

- адрес электронной почты: kui.adm@mail.ru;

- телефон, факс: 8(42135) 2-26-60;

- официальный сайт администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (www.nikoladm.khabkrai.ru) (далее - официальный сайт администрации района);

- график работы: вторник с 10.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов), четверг с 10.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов).

1.3.2. Информация о месте нахождения администрации района и его структурных подразделений, почтовых адресах, справочных телефонах, электронных адресах, месте принятия документов, графиках работы размещается:

- на официальном сайте администрации района;

- на информационном стенде в администрации района.

1.3.3. Сведения об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (далее - Управление Росреестра по Хабаровскому краю) размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru.

1.3.4. Заявители могут получить информацию по вопросам:

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

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

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

- необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

Указанную информацию заявители могут получить:

- на сайте Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме в Комитет.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, орган государственной власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

- при письменном запросе в адрес Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе направленного по электронной почте;

- по телефону Уполномоченного органа, органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.2 пункта 1.3, а также информация о возможности электронной записи на прием, в том числе для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации района, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Комитета (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4. Требования к информации, размещенной на информационном стенде.

На информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги, содержится следующая информация:

- контактные телефоны, график работы, фамилия, имя отчество и должность сотрудников, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативно правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- информация о сроках предоставления муниципальной услуги, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или зе-

мельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2.3. В предоставлении услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы.

2.4. Результат 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 района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- выдача (направление) заявителю решения администрации района об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду;

- выдача (направление) заявителю уведомления о направлении заявления в орган, уполномоченный на предоставление в собственность или аренду указанного в заявлении земельного участка.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 рабочих дней со дня поступления в администрацию района заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1. – 2.7.2. пункта 2.7. настоящего административного регламента, в случае выдачи (направления) 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, и время осуществления органом регистрации прав государственной регистрации договора купли-продажи или аренды земельного участка.

2.5.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1. – 2.7.2. пункта 2.7. настоящего раздела, в случае выдачи (направления) заявителю распоряжения администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрен.

2.5.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела, в случае выдачи (направления) заявителю уведомления, указанного в абзаце шестом пункта 2.4 раздела 2.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ" от 04 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

- Земельным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 г. № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001г. № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" ("Собрание законодательства РФ" от 29 июля 2002 г. № 30, ст. 3018);

- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства РФ" от 20 июля 2015 г. № 29, ст. 4344);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ" от 16 февраля 2009 г. № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ" от 02 августа 2010 г. № 29, ст. 4179);

- Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", (далее – Федеральный закон от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ) ("Собрание законодательства РФ" от 02 мая 2016 г. № 18, ст. 2495);

- Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 361-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" от 04 июля 2016 г. № 27 (часть II), ст. 4294);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" от 06 октября 2003 г. № 40, ст. 3822);

- Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 августа 2015 г.);

- Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 20 декабря 2005 г. №2);

- Постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 05 октября 2011 г. № 33).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.7.1. Заявление, в котором в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя;
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;
- 3) кадастровый номер земельного участка;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, при аренде земельного участка также испрашиваемый срок пользования на срок до сорока девяти лет;
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 6) способ направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления, указанного в абзаце шестом пункта 2.4 настоящего раздела (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием ФИС или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

2.7.2. 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 района направляется уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

Заявитель вправе приложить к уведомлению копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) 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.

В случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление в собственность или в аренду земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду направляет такое заявление в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя указанным в части 6 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего регламента.

2.7.3 Заявление может быть подано:

- лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе (согласно форме, установленной в приложении 1, 2 к настоящему Административному регламенту)

- в форме электронного документа с использованием ФИС или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (согласно установленной структуре и формату заявления в виде электронного документа, либо форме, установленной в приложении 1, 2 к настоящему Административному регламенту).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявление и документы) подаются (направляются) заявителем или представителем заявителя в Уполномоченный орган по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или единого портала.

В случае использования почтовой связи заявителем или представителем заявителя направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8. Заявление и документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать требованиям законодательства Хабаровского края и быть оформленными 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.

2.9. 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 района по собственной инициативе:

- сведения, содержащиеся в 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.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Запрещается требовать от Заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края;

- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, за исключением следующих случаев:

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

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

комплект доку-ментов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации района в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – глава) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. 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 Хабаровского края не предусмотрены.

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, предусмотренные частью 8 статьи 10 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ:

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 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ критериям использования земельных участков, предоставленных в безвозмездное пользование гражданам в соответствии с настоящим Федеральным законом;

5) гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с частью 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального за-

кона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, а именно: ранее, чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком и не подтверждено соблюдение условий, предусмотренных частью 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

При получении хотя бы одного из оснований, предусмотренных ч.8 ст.10 Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении услуги.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

В случае подачи заявления с использованием федеральной информационной системы необходимость ожидания в очереди отсутствует.

2.15. Заявление и документы, предоставленные заявителем, регистрируются в сроки, установленные пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Места заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных подпунктами 2.16.1-2.16.2 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на кото-

рой расположен Уполномоченный орган, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в то 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 в установленном порядке;

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

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

- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо о направлении заявления в орган, уполномоченный на предоставление в собственность или аренду указанного в заявлении земельного участка;

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

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

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю либо о направлении заявления в орган, уполномоченный на предоставление в собственность или аренду указанного в заявлении земельного участка.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1., 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента, в администрацию района.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, является должностное лицо канцелярии администрации района, в должностные обязанности которого входит регистрация документов.

3.2.3. Заявление и документы, поступившие в администрацию района, регистрируются уполномоченным специалистом администрации района в день их поступления.

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

3.2.4. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документы передаются уполномоченным специалистом администрации района в Комитет.

3.2.5. После поступления заявления и документов в Комитет, должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, является специалист, которому дано соответствующее поручение (далее – ответственный исполнитель).

В случае, если в компетенцию Комитета не входит предоставление в собственность или в аренду земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, Комитет в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду направляет такое заявление в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя указанным в подпункте 6 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 спо-

собом.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

3.2.6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию района заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду администрация района возвращает заявление подавшему его гражданину с указанием причин возврата в случае, если:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2 настоящего 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 после дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

7) 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.

8) 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;

9) заявление о предоставлении земельного участка в собственность подано после дня окончания срока действия договора аренды земельного участка.
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не

более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, и установление отсутствия оснований для возврата заявления заявителю;
- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, и направление заявителю письма администрации о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;
- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем и выдача (направление) заявителю уведомления о направлении заявления в орган, уполномоченный на предоставление в собственность или аренду указанного в заявлении земельного участка.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия оснований для возврата заявления заявителю в соответствии с подпунктом 3.3.6. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента.

Административная процедура проводится в случае, если в соответствии с выбранным видом (видами) 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.

3.3.2. Должностным лицом администрации, ответственным за административную процедуру, является ответственный исполнитель.

3.3.3. Ответственный 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.

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

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

3.3.5. Результатом административной процедуры является поступление от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в пунктах 2.7., 2.9. раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней с момен-

та начала процедуры рассматривает поступившие документы, указанные в пунктах 2.7. и 2.9. раздела 2 настоящего Административного регламента, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.12.2. раздела 2 настоящего Административного регламента, и принимает решение:

- о подготовке проекта постановления администрации 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 решения (письма) об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.3. Ответственный исполнитель после принятия решения, указанного в подпункте 3.4.2. пункта 3.4. настоящего раздела Административного регламента в течение пяти рабочих дней, со дня принятия решения, указанного:

- в абзаце втором подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю;
- в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Административного регламента, готовит проекты договоров купли-продажи или аренды земельного участка и сопроводительное письмо к ним, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию сопроводительного письма, направление (выдачу) заявителю сопроводительного письма совместно с проектом договора купли-продажи или аренды земельного участка;
- в абзаце пятом подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего раздела Регламента, подготавливает решение (письмо) администрации района об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю.

3.4.4. Постановление администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сопроводительное письмо к нему, решение об отказе в предоставлении земельного участка подписываются главой или лицом, его замещающим.

3.4.5. Ответственный исполнитель обеспечивает направление либо выдачу проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, постановления администрации района 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, с использованием ФИС или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

В случае подачи заявления в электронной форме получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, предусмотренными пунктом 3 порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.7. 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.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района подписанного заявителем (заявителями) проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах.

3.5.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию района 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 руководителем Комитета.

3.5.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию района подписанного заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, направляет в Росреестр заявление о государственной регистрации перехода права собственности на основании договора купли-продажи или государственной регистрации договора аренды земельного участка, подписанного заявителем и главой района.

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

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

3.6. Выдача (направление) заявителю одного экземпляра договора купли-продажи после проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного договора купли-продажи или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения зарегистрированного договора купли-продажи или зарегистрированного договора аренды земельного участка в Росреестре,

направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) или выдает заявителю (представителю заявителя) под роспись или с использованием ФИС или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня получения в Росреестре зарегистрированного договора купли-продажи или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю одного экземпляра зарегистрированного договора купли-продажи или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации района 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 исполнителями Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

4.1.2. По результатам текущего контроля руководитель Комитета дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует 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) долж-

ностных лиц Уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, но не реже одного раза в год.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителей с жалобой о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги (далее – информация о нарушениях).

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем Комитета в течение двух рабочих дней с даты поступления информации о нарушениях.

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

4.2.6. Проверка, в том числе оформление ее результатов, осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.2.7. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа, оформляются в срок, установленный в подпункте 4.2.6 настоящего пункта, в виде заключения, в соответствии с требованиями статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В письменном заключении по результатам проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;
- 2) предложение о применении к ответственному должностному лицу, участвующему в предоставлении муниципальной услуги, дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам проверки в срок, установленный в подпункте 4.2.6 настоящего пункта, подписывается участниками проверки и представляется руководителю Комитета, для принятия решения о возможности устранения выявленных нарушений и осуществления действий, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего раздела и (или) о применении к должностным лицам, нарушившим порядок или сроки оказания муниципальной услуги, мер дисциплинарного взыскания.

4.3. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную дисциплинарную ответственность за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностными инструкциями, должностными регламентами и действующим законодательством.

Порядок и сроки привлечения указанных лиц к дисциплинарной ответственности установлены трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о муниципальной гражданской службе.

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

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

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

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

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

10) требования 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

5.2.2. Содержание жалобы должно соответствовать требованиям, установленным подпунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в установленном порядке.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в Уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе, а также 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

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

5.13. 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 ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Положения раздела 5 настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара"

Форма

Администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

_____,^{1, 2}
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

_____,
(место жительства)

СНИЛС: _____,

контактный телефон: _____,

почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность

В соответствии со статьей 10 Федерального закона 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" (далее - Федеральный закон № 119-ФЗ) прошу предоставить земельный участок с кадастровый номер _____, площадь _____ кв. м, местоположение: _____, вид испрашиваемого права: _____.

Проект договора о предоставлении земельного участка, а также иные документы прошу направить _____ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) уведомление о соответствии использования земельного участка критериям;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

(Фамилия и инициалы заявителя)^{1,2}

(подпись)

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

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

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края и городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края, площадь которых не превышает одного гектара"

Форма

Администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

_____,^{1, 2}
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

_____,
(место жительства)

СНИЛС: _____,

контактный телефон: _____,

почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в аренду

В соответствии со статьей 10 Федерального закона 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" (далее - Федеральный закон № 119-ФЗ) прошу предоставить земельный участок с кадастровый номер _____, площадь _____ кв. м, местоположение: _____, вид испрашиваемого права: _____, срок пользования _____ (в случае предоставления земельного участка в аренду в

пределах максимального срока аренды земельного участка в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 119-ФЗ).

Проект договора о предоставлении земельного участка, а также иные документы прошу направить _____ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 28.06.2023г. № 817-па).

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) уведомление о соответствии использования земельного участка критериям;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

(Фамилия и инициалы заявителя) ^{1,2}

(подпись)

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

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