

**Администрация  
Горноключевского городского поселения  
Кировского муниципального района  
Приморского края**

**Постановление**  
кп. Горные Ключи

от 16.05.2022 г.

№ 102

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения»**

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения эффективности и доступности предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом Горноключевского городского поселения, принятого решением муниципального комитета Горноключевского городского поселения №304 от 16.02.2018, администрация Горноключевского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в

государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения».

2. Разместить на официальном сайте администрации Горноключевского городского поселения в сети «Интернет».

Глава администрации  
Горноключевского городского  
поселения



В.У. Хасанов

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Цель принятия регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения» (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно).

#### **1.2. Круг заявителей**

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

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 муниципальной услуги

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- необходимых и обязательных действий (процедур) для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно в Администрации Горноключевского городского поселения.

Информация о месте нахождения и графике работы:

- местонахождение : Приморский край, Кировский район, кп. Горные Ключи, пр-кт Лазурный, д. 2

- график работы: понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 часов, пятница с 8-00 до 16-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

- телефоны для справок: 8 (42354) 24-8-94;

- адрес электронной почты: [admingk@mail.ru](mailto:admingk@mail.ru);

2) непосредственно в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр Кировского муниципального района (далее - МФЦ), а также его обособленных структурных подразделениях (территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ) (далее – ТОСП МФЦ):

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ и ТОСП МФЦ:

а) МФЦ Кировского муниципального района, расположенного по адресу: Приморский край, Кировский район, пгт. Кировский, ул. Советская, д. 63

- график работы: понедельник, вторник, четверг с 09-00 до 18-00 часов, среда с 11-00 до 18-00 часов, пятница с 09-00 до 17-00, суббота, воскресенье – выходной;

- телефоны для справок: 8(42354) 2-10-51;

- адрес электронной почты: E-mail: [mfc\\_kirovsky@mail.ru](mailto:mfc_kirovsky@mail.ru).

б) ТОСП МФЦ п. Горные Ключ, расположенного по адресу: Приморский край, Кировский район, кп. Горные Ключи, пр-кт Лазурный, д. 2, 1 этаж, каб. № 7;

- график работы: ежедневно с 09-00 до 18-00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

- график приема граждан: понедельник, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 09-00 до 17-00 часов, среда – не приемный день;

- телефон для справок: 8 (42354) 24-0-04;

Краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», 690080, г. Владивосток, ул. Борисенко, д. 102, контактный телефон: 8 (423) 201-01-56.

Адрес электронной почты: [info@mfc-25.ru](mailto:info@mfc-25.ru)

Сайт [www.mfc-25.ru/](http://www.mfc-25.ru/)

3) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

4) электронной почты;

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

6) с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее - ФИС), доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу (далее - официальный сайт) ([www.надальнийвосток.рф](http://www.надальнийвосток.рф)).

7) на информационных стендах, расположенных:

- непосредственно в Администрации Горноключевского городского поселения;

- в МФЦ, ТОСП МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном личном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Администрации Горноключевского городского поселения и на сайте МФЦ.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в

СМИ, размещения на официальных сайтах Администрации Горноключевского городского поселения, путем использования информационных стендов.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения».

### **2.2. Наименование органов, исполняющих и участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальную услугу «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения» предоставляет Горноключевского городское поселение, рассматривающего заявление.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- органы государственной власти, органы местного самоуправления Горноключевского городского поселения - (далее уполномоченный орган);
- территориальные органы, осуществляющие деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости;
- территориальные органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним,
- муниципальные автономные учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате представления таких

услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **2.3. 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 о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- выдача (направление) Заявителю письма уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.
- возвращение заявления заявителю в случаях, предусмотренных Законом.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 18 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае выдачи (направлении) Заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи или аренды земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, необходимое Заявителю на подписание и направление проекта договора в администрацию, и время осуществления Управлением Росреестра по Приморскому краю краю государственной регистрации договора купли-продажи или аренды земельного участка.

2.4.2 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 , 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае выдачи (направлении) Заявителю постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

- Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государ-



ственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

- Устав Горноключевского городского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, подлежащих предоставлению Заявителем.

2.6.1. Заявление, (форма заявления представлена в Приложении № 1 к Административному регламенту), в котором в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, 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 (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием Федеральной информационной системы «На Дальний Восток.рф» (далее – ФИС)).

2.6.2. 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), состав-

ленное 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 направляется уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

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

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

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

- 1) непосредственно;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) Через МФЦ.

2.7.2. В электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

2.9. Заявление и документы, предоставляемые Заявителем, должны быть оформлены таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репроду-

цировании 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.

2.10. 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 по собственной инициативе:

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

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

2.11. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов, не предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом;

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

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

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

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

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

4) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для возврата, приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;
- 2) к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;
- 3) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с Заявителем заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;
- 4) подано заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным;
- 5) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым заключен с несколькими гражданами, подано совместно с гражданином, право безвозмездного пользования земельным участком которого прекращено;
- б) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган;
- 7) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано после дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком;
- 8) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком, за исключением случаев:
  - на земельном участке расположен объект индивидуального жилищного строительства, который принадлежит Заявителю на праве собственности и его общая площадь не менее 24 кв. метров;
  - заявителем заключен с российской кредитной организацией кредитный договор, предусматривающий целевое использование кредитных средств на строительство на таком земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства общей площадью не менее 24 кв. метров, а также предусматривающий передачу такого земельного участка в залог российской кредитной организации после государственной регистрации права собственности Заявителя на такой земельный участок.
- 9) в случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком был заключен с двумя и более гражданами и заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано не совместно с указанными гражданами;

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

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

2.13.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

5) гражданином подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком и не подтверждено соблюдение условий, предусмотренных частями 6.1 или 6.2 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ.

2.14. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. 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 ФИС необходимость ожидания в очереди отсутствует.

## **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2.16.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, к месту ожидания и приема заявителей, информационным стендам**

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, в том числе оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетом.

Места ожидания, приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее двух.

Места для заполнения документов должны быть обеспечены бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными стендами или терминалами, содержащими сведения о порядке предоставления услуги, в том числе извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги; текст Регламента; перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги; основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной (муниципальной) услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

### **2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности объектов, мест ожидания, информационных стендов для инвалидов**

Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание государственного органа, администрации, условия для беспрепятственного доступа и входа в такое здание и выхода из него, 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 на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **2.17. Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги и их продолжительность**

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги:

- информированность Заявителей о государственной (муниципальной) услуге;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- комфортность ожидания и получения государственной (муниципальной) услуги;
- вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу;
- компетентность персонала;
- оперативность и профессиональная грамотность персонала;
- полнота информирования;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

Продолжительность взаимодействия со специалистом, ответственным за предоставление государственной (муниципальной) услуги, при личном обращении Заявителя составляет не более 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем:

- лично;
- по телефону;
- посредством электронной почты.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особен-**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).**

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

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

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

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

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

б) 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.**

**3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления гражданина при личном приеме, почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края, через информационную систему ФИС, через МФЦ, заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

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

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

**3.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, представленных Заявителем, в уполномоченный

орган.

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

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

В течение пяти рабочих дней со дня поступления к исполнителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду уполномоченный орган возвращает заявление подавшему его гражданину с указанием причин возврата указанных в подпункте 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 Административного регламента.

В случае отсутствия причин для возврата указанных в подпункте 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 Административного регламента исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственные запросы, в рамках предоставления муниципальной услуги, проводится в случае, если в соответствии с выбранным видом (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.

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

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

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

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

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более пяти рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

- направление Заявителю письма администрации о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата.
- поступление от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

- о подготовке проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- о подготовке проекта договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- о подготовке проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- о подготовке проекта письма об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.3. Исполнитель после принятия решения, указанного в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента:

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

- в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, готовит проект постановления администрации 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 раздела 3 Административного регламента, готовит проекты договоров купли-продажи или аренды земельного участка и сопроводительное письмо к ним, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию сопроводительного письма, направление (выдачу) Заявителю сопроводительного письма совместно с проектом договора купли-продажи или аренды земельного участка;
- в абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, подготавливает письмо об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) Заявителю.

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

В случае подачи заявления в электронной форме получение Заявителем результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, предусмотренными пунктом 3 порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной соб-

ственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату».

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

3.4.6. 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 проекта 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.

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

3.5.2. Исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, обеспечивает подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах.

3.5.3. Исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления 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 сторонами.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает пять рабочих дней со дня поступления 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 со штампом регистрационной надписи о проведенной государственной регистрации права или зарегистрированного договора аренды земельного участка.

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

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

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

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

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий определенных Административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами уполномоченного органа положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляет заместитель главы администрации.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля принимается решение по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

#### 4.5. Предложения граждан по вопросам оказания государственной (муниципальной) услуги

Граждане, заинтересованные в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, направляют в уполномоченный орган письменные предложения по порядку предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений административного регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

#### 4.6. Получение информации о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о предоставлении государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, через ЕПГУ, РПГУ. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами исполнительного органа государственной власти сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

#### **4.7. Направление предложений и замечаний гражданами**

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в уполномоченный орган либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет- сайт: <http://горноключевское.рф>.

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

#### **5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц**

Решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, специалистов, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **5.2. Право заявителя на обращение с жалобой**

Заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- нарушения срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- требования у Заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, а также иных документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- взимания с Заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта, муниципальными правовыми актами;

- в случае отказа уполномоченного органа, должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, специалистов, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **5.3. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, специалистов, ответственных за предоставление государственной, муниципальной услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, которая может быть подана в уполномоченного органа в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692086, Приморский край, Кировский район, кп. Горные Ключи, пр-кт Лазурный, д. 2, в том числе по электронной почте: [admingk@mail.ru](mailto:admingk@mail.ru).

### **5.4. Способ направления жалобы**

Жалоба на решения, принятые руководителем уполномоченного органа может быть направлена Заявителем в уполномоченный орган по адресу: Приморский край, Кировский район, кп. Горные Ключи, пр-кт Лазурный, д. 2, а также в электронном виде по электронной почте: [admingk@mail.ru](mailto:admingk@mail.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится руководителем уполномоченного органа по адресу: кп. Горные Ключи, пр-кт Лазурный, д. 2, 2 этаж, кабинет № 14, день приема: каждую среду с 10-00 до 12-00 и с 13-00 до 14-00 часов.

### **5.5. Содержание жалобы**

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных



служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **5.6. Регистрация жалобы**

Жалоба Заявителя подлежит регистрации в день поступления в уполномоченный орган, рассматривающем заявление.

### **5.7. Срок рассмотрения жалобы**

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем уполномоченного органа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.8. Решение по жалобе**

По результатам рассмотрения жалобы руководитель уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

### **5.9. Срок направление ответа заявителю по жалобе**

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

### **5.10. Судебный порядок обжалования решения по жалобе**

Решение, принятое руководителем уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя или специалистов уполномоченного органа, ответственных за предоставление муни-

ципальной услуги, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке, путем обращения с соответствующим заявлением в суд в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения»

Главе Горноключевского городского поселения Хасанову В.У.

от \_\_\_\_\_

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

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

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

Телефон заявителя: \_\_\_\_\_

(указать телефон)

СНИЛС заявителя: \_\_\_\_\_

(указать СНИЛС)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер документа)

Выдан: \_\_\_\_\_

(указать кем выдан паспорт)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать вид права)

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

(указать кадастровый номер земельного участка)

адресу:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(указать площадь)

\_\_\_\_\_

(указать вид разрешенного использования)

с \_\_\_\_\_ целевым \_\_\_\_\_ использовани-  
ем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ лет.  
(указать \_\_\_\_\_ целевое \_\_\_\_\_ использование)

(указать срок права)

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

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

(указать почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)  
Постановление, договор \_\_\_\_\_ земельного участка  
(нужное подчеркнуть) (вид права)

про-

шу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способ получения результата)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать список прилагаемых к заявлению документов)

Действующий (ая) на основании доверенности:

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

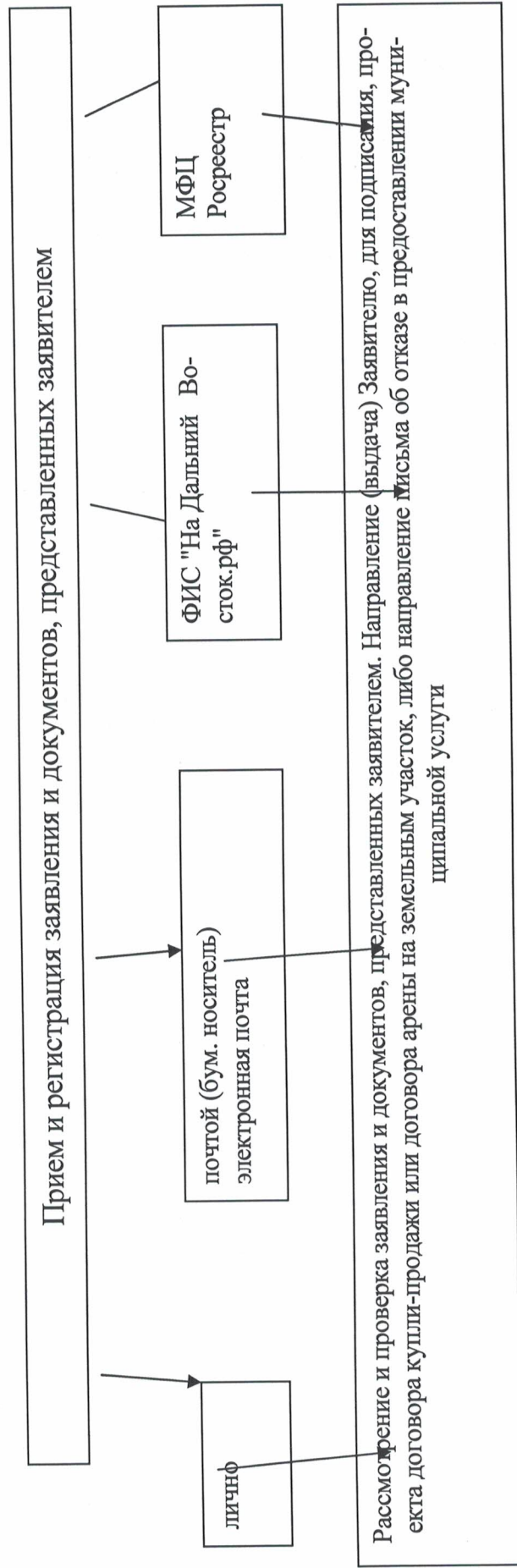
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О пер-  
сональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, в  
том числе в электронном виде.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Горноключевского городского поселения»

### БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Подписание Заявителем и уполномоченным органом проекта договора купли-продажи или договора аренды на земельном участке и обращение в Росреестр с заявлением о государственной регистрации права

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