|  |
| --- |
|  |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

25.05.2022 г. № 312-па

Об утверждении административного регламента

муниципальной услуги «Предоставление

гражданам в собственность или в аренду земельных

участков, находящихся в собственности Хасанского муниципального района и земельных участков,

государственная собственность на которые не

разграничена, в случаях, предусмотренных федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях

предоставления гражданам земельных участков,

находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных 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»

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Хасанского муниципального района от 12 июля 2016 г. № 277-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального района, администрация Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в собственности Хасанского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных 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» согласно, приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://prim-hasan.ru>.

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

Глава Хасанского

муниципального района И.В. Степанов

Приложение

утвержден постановлением администрации Хасанского

муниципального района

от 25.05.2022 № 312-па

**Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся**

**в собственности Хасанского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных 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»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в собственности Хасанского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных 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 - Регламент, Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении администрацией Хасанского муниципального района Приморского края в лице управления градостроительства и земельных отношений администрации Хасанского муниципального района Приморского края муниципальной услуги (далее - администрация, Управление, муниципальная услуга соответственно).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Регламентом, с заявлением о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка (далее - заявитель, заявление соответственно) согласно [приложению](#Par318) к настоящему Регламенту в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 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 муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Хасанского муниципального района Приморского края: <http://prim-hasan.ru> (далее - сайт администрации) и на информационном стенде Управления (далее - стенд), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - единый портал), в государственной информационной системе Приморского края «Портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - портал).

Сведения о местонахождении и графике работы Управления, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, размещены на сайте администрации.

Управление обеспечивает размещение указанной в настоящем подпункте справочной информации на сайте администрации, стенде, а также актуализацию данной информации на сайте администрации и на стенде.

1.3.2. Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) и ее территориальные органы. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://rosreestr.ru.

1.3.2.2. Краевое государственное автономное учреждение Приморского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае" (далее - МФЦ) и его филиалы.

Информация о местонахождении и графике работы филиалов МФЦ расположена на официальном портале МФЦ: http:// www.mfc-25.гu.

1.3.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте, заявители могут получить:

1.3.3.1. В Федеральной информационной системе (https://надальнийвосток.рф) для предоставления гражданам земельных участков (далее - ФИС);

1.3.3.2. На сайте администрации.

1.3.3.3. При личном обращении в администрацию, управление, органы государственной власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.4. По письменным запросам в адрес администрации, органы государственной власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; в том числе направленным по электронной почте.

1.3.3.5. По телефонам администрации, Управления, органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.5. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим в виде электронного документа, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами управления (далее - специалист).

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы в рамках муниципальной услуги, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, участвующему в предоставлении муниципальной услуги, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в собственности Хасанского муниципального района Приморского края и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления Приморского края, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице ее уполномоченного структурного подразделения - Управления.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Выдача (направление) заявителю зарегистрированного Росреестром договора купли-продажи или аренды земельного участка.

2.4.2. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.3. Выдача (направление) заявителю письма администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

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 восемнадцати рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.7.1](#Par54), [2.7.2 пункта 2.7](#Par61) настоящего раздела, 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 десяти рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.7.1](#Par54), [2.7.2 пункта 2.7](#Par61) настоящего раздела, в случае выдачи (направлении) заявителю постановления 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 Приморского края не предусмотрен.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, согласно Приложению № 2.

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

2.7.1. Заявление (Приложение 1), в котором в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ указываются:

2.7.1.1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя.

2.7.1.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.7.1.3. Кадастровый номер земельного участка.

2.7.1.4. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, при аренде земельного участка также испрашиваемый срок пользования на срок до сорока девяти лет.

2.7.1.5. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.1.6. 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 ФИС).

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению:

2.7.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, подавшего данное заявление.

2.7.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду обращается представитель заявителя.

2.7.2.3. 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.

2.7.2.4. 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 (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.

2.7.3. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в администрацию непосредственно или направляются почтовым отправлением или через МФЦ посредством ФИС, заявление также может быть подано заявителем через Росреестр.

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, указанных в [подпункте 2.7.2 пункта 2.7](#Par61) настоящего раздела.

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

2.8. Заявление и документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края требованиям 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 по собственной инициативе:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в ЕГРН на здания, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, выданные Росреестром в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ).

2.9.2. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, на испрашиваемый земельный участок, индивидуальный жилой дом (часть жилого дома), выданные Росреестром в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе предоставить по собственной инициативе не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

2.9.4. Проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги.

2.9.5. При условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, если у заявителя могут появиться основания для предоставления услуги в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

2.10.1. 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.

2.10.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.10.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.10.4. 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 муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.10.5. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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 Приморского 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. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных частью 8 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной 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 такой услуги.

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

Подача заявления осуществляется способами, указанными в [подпункте 2.7.3 пункта 2.7](#Par68) настоящего раздела.

Получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, указанными в [подпункте 3.5.5 пункта 3.5 раздела 3](#Par194) настоящего Регламента.

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

Регистрация заявлений и документов, предоставленных заявителем и поступивших в администрацию, в том числе с использованием ФИС, осуществляется в соответствии с [пунктом 3.3 раздела 3](#Par149) настоящего Регламента в день их поступления.

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 и искусственное освещение.

2.16.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, для заявителей отводятся места ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания 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. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.16.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных [подпунктами 2.16.1](#Par102) - [2.16.3](#Par106) 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:

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

2.16.4.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.16.4.3. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.16.4.4. Допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке.

2.16.4.5. Оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.4.6. Оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.5. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде, а также на сайте администрации.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.17.1.1. Открытость информации о муниципальной услуге.

2.17.1.2. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе на сайте администрации, с использованием ФИС.

2.17.1.3. Своевременность предоставления муниципальной услуги.

2.17.1.4. Точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.1.5. Вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении заявителя (его представителя) за предоставлением муниципальной услуги либо за получением результата предоставления муниципальной услуги.

При этом личное обращение заявителя (его представителя) в администрацию не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, с использованием ФИС.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более пятнадцати минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.18.1. Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется в порядке, указанном в [подпункте 2.7.3 пункта 2.7](#Par68) настоящего раздела.

2.18.2. Осуществляется обеспечение доступа заявителя к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации, в ФИС.

2.18.3. Осуществляется обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием ФИС.

2.18.4. Осуществляется обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.18.5. Осуществляется обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю.

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

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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. В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, должностное лицо вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги направляет в личный кабинет заявителя на едином портале сведения, предусмотренные пунктами 4, 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем, в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, сведений.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.7.1](#Par54), [2.7.2 пункта 2.7 раздела 2](#Par61) настоящего Регламента, в администрацию.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, является уполномоченный специалист администрации.

3.3.3. Заявление и документы, поступившие в администрацию, регистрируются уполномоченным специалистом администрации 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.

3.3.4. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление и документы передаются уполномоченным специалистом администрации в Управление.

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

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

3.3.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не соответствует требованиям, установленным [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#Par54) настоящего Регламента.

3.3.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду не приложены документы, предусмотренные [подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2](#Par61) настоящего Регламента.

3.3.6.3. Заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с заявителем заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом.

3.3.6.4. Подано заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным.

3.3.6.5. 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.

3.3.6.6. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган.

3.3.6.7. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано после дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

3.3.6.8. 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.

3.3.6.9. 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.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

3.3.8.1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, и установление отсутствия оснований для возврата заявления заявителю.

3.3.8.2. 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.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия оснований для возврата заявления заявителю в соответствии с [подпунктом 3.3.6 пункта 3.3](#Par156) настоящего раздела.

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.

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

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

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

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в [пунктах 2.7](#Par53), [2.9 раздела 2](#Par74) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не позднее десяти рабочих дней, с момента поступления заявления и документов, предоставленных заявителем.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с момента начала процедуры рассматривает поступившие документы, указанные в [пунктах 2.7](#Par53), [2.9 раздела 2](#Par74) настоящего Регламента, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 раздела 2](#Par91) настоящего Регламента, и принимает решение:

3.5.2.1. О подготовке проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.2.2. О подготовке проекта договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату.

3.5.2.3. О подготовке проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду.

3.5.2.4. О подготовке проекта письма об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.3. Ответственный исполнитель после принятия решения, указанного в [подпункте 3.5.2 пункта 3.5](#Par183) настоящего раздела:

3.5.3.1. В течение пяти рабочих дней, со дня принятия решения, указанного:

- в [подпункте 3.5.2.1 пункта 3.5](#Par184) настоящего раздела, готовит проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю;

- в [подпунктах 3.5.2.2](#Par185), [3.5.2.3 пункта 3.5](#Par186) настоящего раздела, 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 [подпункте 3.5.2.4 пункта 3.5](#Par187) настоящего раздела, подготавливает письмо администрации об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию и направление (выдачу) заявителю.

3.5.4. Постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, сопроводительное письмо к нему, письмо об отказе в предоставлении земельного участка подписываются главой Хасанского муниципального района Приморского края, лицом его замещающим.

3.5.5. Ответственный исполнитель обеспечивает направление либо выдачу проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, 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.

В случае подачи заявления в электронной форме получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, предусмотренными пунктом 3 порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения путем подготовки постановления администрации 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.

3.6. 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.

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

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию 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 главой Хасанского муниципального района Приморского края, лицом, его замещающим.

3.6.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию 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 Хасанского муниципального района Приморского края, лицом, его замещающим.

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

3.6.5. 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.

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

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

3.7.2. 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 либо с использованием ФИС.

3.7.3. 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.

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

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

3.8.1. 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.

3.8.2. 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 Регламента**

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами Администрации, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации.

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

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

4.4. Контроль осуществляется заместителем главы администрации не реже одного раза в месяц.

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

**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) администрации, 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:

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.3. Требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.4. Отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края.

5.2.1.6. Затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края.

5.2.1.7. Отказ администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края.

5.2.1.10. Требование от 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 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2.2. Содержание жалобы должно соответствовать требованиям, установленным подпунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.4. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт администрации http://prim-hasan.ru, по электронной почте на адрес:hasan\_official@mail.primorye.ru либо направлена почтой.

5.5 Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится должностными лицами администрации, по адресу: 692701, пгт Славянка, ул. Молодёжная, д.1, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте администрации http://prim-hasan.ru.

5.6. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.8.1. 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 Приморского края.

5.8.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.8](#Par260) настоящего раздела Регламента, 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.

5.10. 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. Администрация 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, администрация вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. 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.

Приложение 1

к административному регламенту

муниципальной услуги "Предоставление

гражданам в собственность или в аренду

земельных участков, находящихся в собственности

Хасанского муниципального района Приморского края

и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена,

в случаях, предусмотренных Федеральным

законом от 01.05.2016 № 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»

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, <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/аренду

 В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 01.05.2016

N 119-ФЗ прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 от 01.05.2016 N 119-ФЗ).

 Проект договора о предоставлении земельного участка, а также иные

документы прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (лично, по почтовому

адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной

системы).

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

муниципальной услуги "Предоставление

гражданам в собственность или в аренду

земельных участков, находящихся в собственности

Хасанского муниципального района Приморского края

и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена,

в случаях, предусмотренных Федеральным

законом от 01.05.2016 № 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»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ**

**В СОБСТВЕННОСТИ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 01.05.2016 № 119-ФЗ «ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И РАСПОЛОЖЕННЫХ В АРКТИЧЕСКОЙ ЗОНЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ НА ДРУГИХ ТЕРРИТОРИЯХ СЕВЕРА, СИБИРИ И ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237).

2. Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211 - 212).

3. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета №, 30.10.2001, № 211 - 212).

4. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», 27.07.2002, № 137).

5. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, № 25).

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ» от 06.06.2011, «Российская газета» от 07.06.2011).

7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ («Российская газета», 30.07.2010, № 168).

8. Федеральный закон от 01.05.2016 № 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» («Собрание законодательства РФ», 02.05.2016 № 18, ст. 2495).

9. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17.07.2015 № 156).

10. Устав Хасанского муниципального района Приморского края