Утвержден постановлением

Администрации муниципального района

«Нерчинско-Заводского района»

12 февраля 2018 года № 67

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам расположенных на данных земельных участках зданий, сооружений».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу от администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район» муниципальную услугу предоставляет Комитет экономики управления имуществом и земельных отношений администрации именуемый Исполнитель

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие Администрацией решения о бесплатном предоставлении в собственность гражданина или юридического лица земельного участка (в случае наличия у заявителя в соответствии с нормами действующего законодательства права на бесплатное предоставление земельного участка);

подготовка Администрацией мотивированного отказа в предоставлении земельного участка в собственность;

заключение договора купли-продажи земельного участка (в случае предоставления земельного участка за плату).

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается: получением заявителем распоряжения Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

заключением с заявителем договора купли-продажи земельного участка и получением заявителем письменного уведомления об исполнении им условий договора купли-продажи в части оплаты в полном объеме цены выкупа земельного участка;

получением заявителем мотивированного отказа в предоставлении в собственность земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность принимается Администрацией в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-Ф3;

Федеральным законом [от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB97FEE-1BF1-4535-B011-2658FBCAF500) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-Ф3 «О введении в действие [Земельного кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C)»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 08 апреля 2015 года № 161 « Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли - продажи без проведения торгов на территории Забайкальского края»;

настоящим административным регламентом;

[Уставом муниципального района «Нерчинско-Заводский район»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1B1D2B01-EF46-4344-AB8C-133CA45C2263);

муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

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

2.6.1. Для оформления земельного участка в собственность заявители представляют в Администрацию заявление по форме согласно [приложению № 1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_2000) к настоящему Административному регламенту и прилагают к нему документы согласно перечню, утвержденному Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не заверенные в установленном законом порядке документы представляются вместе с оригиналами для проверки их тождественности.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» необходимые документы представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

2.6.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

6) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

7) выписку из ЕГРН об основных характеристиках объекта недвижимости;

8) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность на особых условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из вышеуказанных документов;

9) сообщение заявителя (заявителей) по форме согласно [приложению № 2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_3000) к настоящему Административному регламенту, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, указанные в подпунктах 3, 7 указанного перечня документов, прилагаемых к заявлению, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении права собственности на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.6.3. В случае наличия у заявителя права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка заявитель дополнительно к документам, перечень которых установлен пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, прилагает копии документов, подтверждающих право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с законодательством.

2.6.4. Заявители вправе представить и иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе представить указанные в данных пунктах настоящего Административного регламента документы и информацию в Администрации по собственной инициативе.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

Администрация не вправе требовать от заявителя:

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;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных 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 года № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для возврата заявления заявителю с указанием причин возврата в течение десяти дней со дня поступления заявления является несоответствие заявления по форме согласно [приложению № 1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2000) к настоящему Административному регламенту, если заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

1) заявление подано лицом, в отношении которого законодательством установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков;

2) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) земельный участок отнесен к землям, изъятым из оборота;

4) земельный участок отнесен к землям, ограниченным в обороте, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства;

6) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка;

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

8) в отношении земельного участка, указанного в заявлении не установлен вид разрешенного использования;

9) границы указанного в заявлении земельного участка, подлежат уточнению;

10) заявителем представлен неполный комплект требуемых документов, перечень которых установлен действующим законодательством;

11) заявителем представлены документы, не содержащие необходимые реквизиты, либо документы, имеющие подчистки или приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные не оговоренные в них исправления, либо документы, исполненные карандашом, либо документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

12) распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Администрации.

13) обращение с заявлением неуполномоченного лица.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

В день приема документов Исполнители регистрируют поступившие заявления и прилагаемые к ним документы.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», заявителю направляется уведомление в электронной форме в личный кабинет на Портал, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам

2.15.1. При входе в помещения Администрации установлены вывески с наименованием соответствующего органа (учреждения).

Вход в помещения Исполнителя оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов - колясочников.

При возможности около здания Администрации организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.15.2. Прием (выдача) документов и консультирование заявителей осуществляется в кабинетах Исполнителя.

Места приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов Исполнителя.Каждое рабочее место специалиста организовывается с учетом эргономических принципов и должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.15.3. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям безопасности труда, комфортным условиям для заявителей и оптимально удобным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями и информационным стендом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для приема заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Исполнителя для ожидания и приема заинтересованных лиц (устанавливаются в удобном для заинтересованных лиц месте), а также на официальном сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заинтересованными лицами.

2.15.4. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.15.5. Администрация должна быть оснащена рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам, обеспечивающим:

а) регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

б) формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

г) предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями качества предоставления услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Администрации и Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Администрации и Исполнителя

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.17.1. В предоставлении муниципальной услуги участвует филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Забайкальскому краю» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

размещение информации об услуге в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

размещение на Портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

2.17.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги представляет документы в электронном виде с использованием Портала.

2.17.4. Заявитель осуществляет мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала.

2.17.5. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде документы, указанные в [подпункте 2.6.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_261) Административного регламента, подписываются простой электронной подписью, документы, которые должны подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, не требуются.