**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2023 № 879**

г. Тейково

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 05.12.2022 № 620 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов

(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом городского округа Тейково Ивановской области и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 05.12.2022 № 620 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» следующие изменения:

В приложении к постановлению:

* 1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов администрацией городского округа Тейково Ивановской области (далее – Администрация) и Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Комитет).

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

- предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ)».

* 1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию. В случае подачи документов в МБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из МБУ «МФЦ».

2.6.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.6.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Комитете, МБУ «МФЦ» осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

 Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

МБУ «МФЦ» осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между МБУ «МФЦ» и Администрацией».

* 1. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам), председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению

администрации городского округа

Тейково Ивановской области

 от 28.12.2023 № 879

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнениеадминистративного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги вАдминистрацию | Прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист Администрации, ответственный за прием входящий документации | Администрация / ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); визирование главой городского округа Тейково Ивановской области, передача документов в Комитет |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услугиВ случае отсутствия основанийдля отказа в приеме документов,предусмотренных пунктом 2.12Административного регламента,регистрация заявления вэлектронной базе данных поучету документов | 1 рабочий день | Председатель Комитета;Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет / ГИС |  | НаправлениеЗаявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги либо принятие документов к рассмотрению  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ
 |
| пакетзарегистрированных документов,поступившихспециалисту Комитета,ответственному запредоставление Муниципальной услуги | направление межведомственныхзапросов в органы и организации,указанные в пункте 2.3Административного регламента | в деньрегистрациизаявления идокументов | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС/СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги | направлениемежведомственногозапроса в органы(организации),предоставляющиедокументы(сведения),предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС/СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Сформированный полный пакет документов | Проверка соответствия документов и сведений требованиямнормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные пунктом2.16Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2к Административномурегламенту. |
| 1. Принятие решения
 |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административномурегламенту. | Формирование решения опредоставлениимуниципальной услуги или оботказе в предоставлениимуниципальной услуги | 5 рабочих дней | глава городского округа Тейково Ивановской области,Председатель Комитета | Администрация/Комитет/ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, приведенныйвприложении№ 1, № 2, кАдминистративномурегламенту |
| 5. Выдача результата |
| формирование ирегистрациярезультатамуниципальнойуслуги, указанногов пункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронногодокумента в ГИС | Регистрация результатапредоставлениямуниципальной услуги | послеокончанияпроцедурыпринятиярешения (вобщий срокпредоставлениямуниципальной услугиневключается | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС |  | Внесение сведений оконечном результатепредоставлениямуниципальнойуслуги |
|  | Направление вМБУ «МФЦ»результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5Административного регламента,в форме электронногодокумента, подписанногоусиленной квалифицированнойэлектронной подписью | в сроки,установленныесоглашениемовзаимодействии междуАдминистрациейиМБУ «МФЦ» | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет / АИСМФЦ | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальнойуслуги вМБУ «МФЦ», атакже подачаЗаявления черезМБУ «МФЦ» | выдача результатамуниципальнойуслуги Заявителю вформе бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,заверенного печатьюМБУ «МФЦ»;внесение сведений вГИС о выдачерезультатамуниципальнойуслуги |
|  | Направление заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги вличный кабинет на Едином портале, региональном портале | В деньрегистрациирезультатапредоставлениямуниципальной услуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | ГИС | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальной услуги направление в личный кабинет на Едином портале, региональном портале | Результатмуниципальнойуслуги, направленныйзаявителю на личныйкабинет на Едином портале, региональном портале |
|  | Выдача заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги в Комитете | В день обращения Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальнойуслуги при личном обращении в Комитет | Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет |
|  | Направление заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги почтовым отправлением | 3 рабочих дня с момента регистрации результата предоставления муниципальной слуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | Комитет | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальнойуслуги направление почтовым отправлением | Результатмуниципальнойуслуги, направленныйзаявителю почтовым отправлением |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений |
| Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | 1 рабочий день | специалист Комитета,ответственный запредоставление муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента |