**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.12.2023 № 880**

г. Тейково

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 05.12.2022 № 618 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

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 № 618 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» 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, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (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 земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно 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 бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=994A8FF4D1B60EB8824FAD6BED6D945A8BB3F5C7943842E4D65F9F84AD7DFB32ACC0A66DD8961E858F62D487C7M741F) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в [подпунктах 6](consultantplus://offline/ref=994A8FF4D1B60EB8824FAD6BED6D945A8BB3FEC0953E42E4D65F9F84AD7DFB32BEC0FE61D897068FDA2D92D2C8712696E96118ECC077MD4BF) и [7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=994A8FF4D1B60EB8824FAD6BED6D945A8BB3FEC0953E42E4D65F9F84AD7DFB32BEC0FE64DC900BD0DF38838AC7763D89E97E04EEC2M747F) Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей [Закону](consultantplus://offline/ref=994A8FF4D1B60EB8824FB366FB01C8558BBAA2CE923C40BA820F99D3F22DFD67FE80F8348BD755898C79C886C46D2188EAM642F) Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам».

* 1. Пункт 2.6. раздела «Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги» 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 № 880

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 выполнение  административного 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 в  Администрацию | 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 предоставления  муниципальной услуги  В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | | | 1 рабочий день | Председатель Комитета;  Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет / ГИС | |  | | Направление  Заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги либо принятие документов к рассмотрению |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  специалисту Комитета,  ответственному за  предоставление Муниципальной услуги | направление межведомственных  запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | | | в день  регистрации  заявления и  документов | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС/  СМЭВ | | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления  Муниципальной  услуги | | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы  (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 за  предоставление 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 требованиям  нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | | 1 рабочий день | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление 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 Административному  регламенту. |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному  регламенту. | Формирование решения о  предоставлении  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении  муниципальной услуги | | | 5 рабочих дней | глава городского округа Тейково Ивановской области,Председатель Комитета | Администрация/  Комитет/ГИС | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, приведенныйв  приложении№ 1, № 2,  к  Административному  регламенту |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления  муниципальной услуги | | | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги  не  включается | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС | |  | | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
|  | Направление в  МБУ «МФЦ»  результата муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5  Административного регламента,  в форме электронного  документа, подписанного  усиленной квалифицированной  электронной подписью | | | в сроки,  установленные  соглашением  о  взаимодействии между  Администрацией  и  МБУ «МФЦ» | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | Комитет / АИС  МФЦ | | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги в  МБУ «МФЦ», а  также подача  Заявления через  МБУ «МФЦ» | | выдача результата  муниципальной  услуги Заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  МБУ «МФЦ»;  внесение сведений в  ГИС о выдаче  результата  муниципальной  услуги |
|  | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в  личный кабинет на Едином портале, региональном портале | | | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | ГИС | | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги направление в личный кабинет на Едином портале, региональном портале | | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю на личный  кабинет на Едином портале, региональном портале |
|  | Выдача заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в Комитете | | | В день обращения Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | Комитет | | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги при личном обращении в Комитет | | Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет |
|  | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги почтовым отправлением | | | 3 рабочих дня с момента регистрации результата предоставления муниципальной слуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление муниципальной услуги | Комитет | | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги направление почтовым отправлением | | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю 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 за  предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента | |