**Администрация муниципального района**

**«Карымский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений (дополнений) в административный регламент «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей» |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» учитывая постановление Прокуратуры Карымского района № 07-22б-2021 (033810), руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района «Карымский район» администрация муниципального района «Карымский район» **постановляет:**

1. Внести в административный регламент «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и болеет детей», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Карымский район» от 1 марта 2018 года № 57 (далее – Административный регламент) следующие изменения (дополнения):

1.1. Абзац 6 пункта 2.5. раздела II Административного регламента читать в следующей редакции:

«Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

1.2. Абзац 9 пункта 2.5. раздела II Административного регламента, читать в следующей редакции: «Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

1.3. Абзацы 1-7 пункта 2.6 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего ребенка).

В случае если фамилия, имя и (или) отчество у заявителя и (или) его несовершеннолетних детей изменялись, заявитель дополнительно прилагает к заявлению документы, подтверждающие данный факт;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя (в случае подачи заявления представителем);

3) в случае, если заявитель обладает правом на бесплатное предоставление земельного участка по основанию, указанному в [пункте 4 части 2 статьи 4](#sub_424) Закона Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края» (далее-ЗЗК № 152) (граждане, имеющие, трех и более детей в возрасте до 18 лет), - свидетельства о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) несовершеннолетних детей;

4) нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя гражданина.»;

1.4. Пункт 2.8. раздела II Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами»;

1.5. Пункт 3.8.3. раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8.3. После принятия решения о бесплатном предоставлении в собственность гражданину земельного участка специалист Комитета, ответственный за обработку документов, не позднее 30 дней с даты принятия указанного решения вносит соответствующие сведения в реестр и выдает (направляет) указанное решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о соответствующем земельном участке) гражданину либо направляет данное решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о соответствующем земельном участке) в МФЦ для выдачи гражданину.

После принятия решения о снятии гражданина с учета специалист Комитета, ответственный за обработку документов, не позднее 30 дней с даты принятия указанного решения вносит соответствующие сведения в реестр и выдает (направляет) указанное решение гражданину либо направляет данное решение в МФЦ для выдачи гражданину»;

1.6. Пункт 3.9 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.9. Выдача заявителю решения о бесплатном предоставлении ему в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо решения о снятии заявителя с учета.

3.9.1. Основанием для начала административного действия является принятие Администрацией решения о бесплатном предоставлении в собственность заявителя земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо решения о снятии заявителя с учета.

3.9.2. В случае, если принято решение о бесплатном предоставлении в собственность гражданину земельного участка специалист Комитета, ответственный за обработку документов, не позднее 30 дней с даты принятия указанного решения вносит соответствующие сведения в реестр и выдает (направляет) указанное решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о соответствующем земельном участке) гражданину либо направляет данное решение с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о соответствующем земельном участке) в МФЦ для выдачи гражданину.

В случае, если принято решение о снятии гражданина с учета участка специалист Комитета, ответственный за обработку документов, не позднее 30 дней с даты принятия указанного решения вносит соответствующие сведения в реестр и выдает (направляет) указанное решение гражданину либо направляет данное решение в МФЦ для выдачи гражданину»;

3.9.3. После поступления документов в КГАУ «МФЦ» сотрудники КГАУ «МФЦ» в срок не более 5 рабочих дней информируют заявителя о принятии решения о бесплатном предоставлении в собственность заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства и возможности получения документов в КГАУ «МФЦ» в течение 30 календарных дней с даты принятия такого решения.

3.9.4. В случае, если заявитель при подаче заявления указал в качестве способа получения результата услуги личную явку в ведомство, но в течение 30 дней с даты подписания распоряжения Администрацией о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявитель не явился в КГАУ «МФЦ» для получения решения, сотрудники КГАУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного срока направляют распоряжение и приложенные к нему документы в Администрацию.

3.9.5. Специалист Комитета, ответственный за обработку документов, в течение трех рабочих дней готовит письмо заявителю с предложением явиться в Администрацию для получения подготовленного распоряжения и указанием срока действия такого распоряжения.

3.9.6. Далее письмо передается на подпись Главе Администрации или должностному лицу его, замещающему в соответствии с установленным в Администрации распределением обязанностей. В течение одного дня Глава Администрации или должностное лицо его замещающее в соответствии с установленным в Администрации распределением обязанностей подписывает письмо.

3.9.7. Зарегистрированное письмо направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 10 дней после окончания срока на получение заявителем распоряжения Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.9.8. В случае, если Администрацией было принято решение о снятии заявителя с учета, специалист Комитета*,* ответственный за обработку документов, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения готовит письменное уведомление о снятии заявителя с учета с указанием причин принятия такого решения.

Далее письмо передается на подпись Главе Администрации или должностному лицу его замещающему в соответствии с установленным в Администрации распределением обязанностей. В течение одного дня Глава Администрации или должностное лицо его замещающее в соответствии с установленным в Администрации распределением обязанностей подписывает уведомление.

3.9.9. Обеспечена возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.».

1.7. Пункт 5.1 раздела V Административного регламента дополнить пунктами следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.».

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Красное знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно-коммуникационной сети Интернет – [www.карымское.рф](http://www.карымское.рф).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района

«Карымский район» О.А. Павлов

Исп.: О.К. Луконина

Согл.: Г.А. Уфимцева

О.В. Платонова