****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2023 № 193

с. Кривошеино

Томской области

О внесении изменений в постановление Администрации Кривошеинского района от 27.06.2022 № 469 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» на территории муниципального образования Кривошеинский район Томской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством, руководствуясь 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Кривошеинского района от 27.06.2022 № 469 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» на территории муниципального образования Кривошеинский район Томской области» (далее – Постановление) следующего содержания:

1) в пункте 2.5 Постановления слова «составляет 15 рабочих дней» заменить словами «составляет 20 дней»;

2) приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на  официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район Томской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать в газете «Районные вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящегопостановления возложить на заместителя Главы Кривошеинского района по социально - экономическим вопросам.

Глава Кривошеинского района А.Н. Коломин

Петроченко Александр Леонидович

(838251) 21427

Управделами, Экономический отдел, прокуратура, редакция, Караваева Е.А.

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»

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

**предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Ответственное лицо | 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 Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11Административного регламента | 3 дня с даты поступления заявления | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ПГС |  Наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов  | Регистрация заявления с приложенными документами, назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ПГС | Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, регистрация заявления  |  | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ПГС |    |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | 4 дня с даты регистрации заявления  | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ПГС / СМЭВ | Необходимость получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ПГС /СМЭВ | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ПГС |  | Формирование полного пакета документов |
| 3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 10 дней с даты получения межведомственных сведений | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ ПГС |  Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Результат 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 |
| 4. 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 | 3 дня с даты принятия решения о предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ПГС | Указание в тексте заявления на способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, явка либо неявка заявителя (представителя заявителя) в установленный срок для получения документов, наличие или отсутствие в заявлении контактного номера телефона либо невозможность связаться по нему с заявителем (представителем заявителя) | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МФЦ результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, почтовым направлением или выдача лично  | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ  | Выдача результата муниципальной услуги заявителю вформе: бумажного документа почтовым направлением или лично; электронного документа; через МФЦ. |