

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НАЧИКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Начикинского сельского поселения

**от 25.12.2017 № 106**

|  |
| --- |
| «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Начикинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства Экономического Развития Российской Федерации от 4 апреля 2017 года №166 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Начикинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Начикинского

сельского поселения В.М. Пищальченко

Приложение к постановлению

Администрации Начикинского

сельского поселения

от 25.12.2017 № 106

**Административный регламент**

**по предоставлению Администрацией Начикинского сельского поселения**

**муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» (далее –Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Начикинского сельского поселения (далее по тексту –Администрации) по предоставлению муниципальной услуги в отношении земельных участков, находящихся в ведении Администрации, а также порядок взаимодействия между должностными лицами, заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам либо их уполномоченным представителям, имеющим право на получение земельного участка, находящегося в федеральной собственности, без проведения торгов, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, заявители).

**1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации**

**и ее органов, обращение в которых необходимо для получения**

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» предоставляется в Администрации Начикинского сельского поселения по адресу: п.Сокоч, Елизовского района, Камчатского края, ул. Лесная, д.1

Режим работы сотрудника Администрации:

* понедельник - четверг: с 9.00 до 17.45 час.;
* перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;
* пятница: с 9.00 до 14.00 час. без перерыва;
* выходные дни: суббота, воскресенье, **нерабочие, праздничные дни.**

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы администрации изменяется (продолжительность рабочего дня уменьшается на один час).

Адрес электронной почты Администрации Начикинского сельского поселения**:** [**nspfin@mail.ru**](mailto:nspfin@mail.ru)

Справочные телефоны: 8 (415-31)-42-1-48

Адрес сайта Администрации Начикинского сельского поселения в сети Internet: на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.kamchatka.gov.ru в разделе «Местное самоуправление», «Сельские поселения» (далее - официальный сайт).

Информация по вопросу предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления представляется в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

Сотрудник Администрации по предоставлению услуги осуществляет прием граждан в соответствии с утвержденным графиком:

* понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00 час..

**1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится специалистом АдминистрацииНачикинского сельского поселения в ходе:

* при личном обращении в Администрацию;
* по письменным запросам (заявлениям);
* по каналам телефонной связи;
* по электронной почте.

Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При личном обращении получателя муниципальной услуги в Администрацию сотрудник Администрации Начикинского сельского поселения обязан:

* подробно, в корректной форме информировать получателя муниципальной услуги о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
* объяснить причины возможного отказа в предоставлении муниципальной услуги, избегая конфликтных ситуаций.

При консультировании пользователей по телефону сотрудник Администрации Начикинского сельского поселения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. По требованию получателя муниципальной услуги сотрудник обязан сообщить адрес Администрации Начикинского сельского поселения, а также режим работы. Во время телефонного разговора сотрудник Администрации должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять получателю муниципальной услуги. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому сотруднику, ответственному за предоставление данной услуги или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по запросам (заявлениям) получателей муниципальной услуги, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес пользователя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации запроса (заявления).

**II** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов».

**2.2. Наименование органа по предоставлению муниципальной услуги**

2.2. Муниципальную услугу оказывает Администрация Начикинского сельского поселения (далее – Администрация), в лице сотрудника Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги: решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; либо проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования; либо мотивированный возврат заявления заявителю; либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

При предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в Администрацию.

При предоставлении земельного участка без проведения торгов путем заключения договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком срок предоставления государственной услуги не должен превышать шестидесяти дней со дня поступления заявления в Администрацию.

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

Предоставление муниципальной услуги получателям муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

* + - Земельный кодекс Российской Федерации;
    - Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
    - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
    - Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
    - Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее по тексту – Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»).
    - Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
    - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
    - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
    - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
    - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее по тексту – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);
    - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
    - Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
    - Федеральный закон от 13.07.15 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"
    - Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
    - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».
    - Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

**2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на основании:

1. заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту) в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02529259927B0EAF11940F8196FCA30FA00C537B8E7AF3B83778E4F575Z3FCD) «О государственном кадастре недвижимости»;
2. заявления о предоставлении земельного участка (по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее по тексту - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=19E85938468B7C58C50AFB87B28F5F8AF8CDD0152319C613F1CD30065425I9D) «О государственном кадастре недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее по тексту – схема расположения земельного участка) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. Телефон заявителя (указывается по желанию заявителя для сведения).

2.6.3. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть приложены следующие документы:

1) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно приложению к Приказу Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) Схема расположения земельного участка в форме электронного документа в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Если заявителем является гражданин, допускается предоставление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

4) Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.4. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. Телефон заявителя (указывается по желанию заявителя для сведения).

2.6.5. К заявлению о предоставлении земельного участка должны быть приложены следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно приложению к Приказу Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя могут быть поданы одним из следующих способов:

- при личном обращении в Администрацию в часы приема:

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

- на электронную почту Администрации – в порядке, способами и в формате, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Предоставление документов, указанных в части 6.5 настоящей статьи, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или безвозмездного пользования в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении существующего права.

2.6.7. Кроме документов, указанных в частях 2.6.3, 2.6.5 настоящей статьи, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе приложить следующие документы:

1. выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
2. кадастровые паспорта испрашиваемого земельного участка или земельного участка/земельных участков, из которого/из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка;
3. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту – ЕГРП) о правах на испрашиваемый земельный участок;
4. выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельном участке;
5. кадастровые паспорта на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельном участке;
6. копия [справки,](consultantplus://offline/ref=9C18FAA650959402916F5014787B3E4FDE036417F8F4DCDB1801D75239BDFD9CBF4C46CBF61CA79DW7E9V) подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
7. копия лицензии на пользование недрами;
8. копия концессионного соглашения;
9. копия договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами;
10. копия гражданско-правового договора на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;
11. копия государственного контракта на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета.

В случае если указанные в п.п. 1. – 5. части 2.6.7. настоящей статьи документы не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненно наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 1369 порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**2.9. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок продолжительности приема заявителя при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

**2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Заявление получателя муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления или по электронной почте, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Заявление получателя муниципальной услуги, поступившее при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день обращения.

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы Администрации.

**2.13. Требования к помещению**

Помещение Администрации поселения должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

**2.14. Требования к входу в помещение**

Вход в помещение Администрации поселения в темное время суток должен освещаться. Вход в помещение Администрации поселения должен оборудоваться информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

* название Администрации поселения;
* адрес места нахождения;
* график работы Администрации поселения.

**2.15. Требования к местам ожидания и к местам приема заявителей**

Прием заявителей осуществляется в приемной Администрации. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Места ожидания приема оборудуются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями и должно иметь хорошее освещение. В помещении должно обеспечиваться соблюдение тишины, чистоты и порядка.

Заявителям-инвалидам, имеющие стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание помощи в помещениях Администрации при получении услуги, а также допускаются собаки-проводники. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, а также в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и названия отдела;
* фамилии, имени, отчества и должности работника;
* информации о днях и времени приема заявителей.

Таблички на дверях или стендах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы. В помещениях, где проводится прием получателей муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность для копирования документальных материалов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателе муниципальной услуги одновременно ведется прием только одного получателя муниципальной услуги, за исключением случаев коллективного обращения.

Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисной мебелью.

**2.16. Показатели доступности и качества предоставления**

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга определяется основными характеристиками: доступностью и качеством. Показателем доступности муниципальной услуги является обеспечение открытости деятельности Администрации и общедоступности информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между Администрацией и получателями муниципальной услуги. Качество муниципальной услуги определяется соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

**2.17 Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления района и поселений, предприятиями и организациями**

**при предоставлении муниципальной услуги**

В процессе исполнения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями:

1) Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (ул. Виталия Кручины, д. 12а,   
г. Елизово Камчатского края);

2) Филиал ФГБУ «ФКП Росрееста» по Камчатскому краю   
(ул. Виталия Кручины, д. 12а, г. Елизово Камчатского края);

3) Архивный отдел Управления делами администрации Елизовского муниципального района (пер. Тимирязевский, д. 7, г. Елизово Камчатского края);

4) Краевое государственное учреждение «Государственный архив Камчатского края» (пр. Карла Маркса, 33, г. Петропавловск-Камчатский);

5) Межрайонная инспекция ФНС России №3 по Камчатскому краю   
(пр. Победы, д. 32/1, г. Петропавловск-Камчатский);

6) Инспекция ФНС России по г. Петропавловску-Камчатскому   
(пр. Рыбаков, д. 13, корпус «Б», г. Петропавловск-Камчатский);

7) Учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края (ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский);

**2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

На официальном сайте и Портале заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге.

С использованием официального сайта и Портала заявителям предоставляется возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса через официальный сайт и Портал, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги Администрацией возможно в электронной форме.

Заявления и прилагаемые к ним документы о предоставлении государственной услуги в электронной форме, указанные в пунктах 2.11-2.12 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ, статьями 21.1, 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

Предоставление Администрацией государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется при наличии соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и Администрацией

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между многофункциональными центрами и Администрацией.

При этом сроки передачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональным центром в Администрации не должны превышать трех рабочих дней.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур, требования к порядку их выполнения, особенности**

**выполнения административных процедур**

**3.1.Прием запросов (заявлений) получателей муниципальной услуги для получения муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений для получения муниципальной услуги;

- выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований;

- рассмотрение заявлений по существу и подготовка и выдача/направление заявителю: правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; либо проекта договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования; либо решения о возврате заявления заявителю; либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2. Рассмотрение запросов (заявлений)**

Основанием для приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение получателя муниципальной услуги, либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте или электронной почте.

При личном обращении в Отдел в часы приема специалист Отдела, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя.

- проверяет полномочия получателя муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя.

- проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в   
частях 2.6.3-2.6.6 статьи 2.6 раздела II Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет получателя муниципальной услуги о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению.

При желании получателя муниципальной услуги устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист Отдела, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы заявителю.

При желании получателя муниципальной услуги устранить препятствия позднее (после подачи документов) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист Администрации, ответственный за прием документов, предлагает получателю муниципальной услуги письменно подтвердить факт уведомления об отсутствии необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

- при отсутствии у получателя муниципальной услуги заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает получателю муниципальной услуги заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

- оформляет расписку о приеме документов по установленной форме (Приложение № 1 к Административному регламенту) в 2-х экземплярах. В расписке указываются:

1. регистрационный номер заявления;
2. дата приема заявления;
3. дата получения документов;
4. отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии всех необходимых для предоставления услуги документов;
5. подпись, с расшифровкой фамилии специалиста Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

передает получателю муниципальной услуги для подписи оба экземпляра расписки. После подписания расписки получателем муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за прием документов, возвращает ему первый экземпляр расписки. Второй экземпляр должен быть помещен в дело правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Регистрирует заявление в книге учета входящих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист Отдела, ответственный за прием документов, запрашивает дело правоустанавливающих документов в архиве Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за ведение архива, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Администрации, ответственному за прием документов, дело правоустанавливающих документов (при наличии), либо сообщение об отсутствии документов в архиве.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов, формирует результат административной процедуры по приему документов (дело правоустанавливающих документов) и передает его в порядке делопроизводства для рассмотрения заявления Главе Начикинского сельского поселения не позднее, чем на следующий рабочий день со дня приема документов.

* 1. **Выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований**

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления Глава Начикинского сельского поселения рассматривает его и передает документы:

В течение 5 дней с момента регистрации заявления, специалист ответственный за корреспонденцию передает дело правоустанавливающих документов этому специалисту Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 8 дней с момента регистрации заявления:

- проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в   
статьи 2.6. раздела II настоящего Регламента;

- проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в   
частях 2.6.2 и 2.6.4 статьи 2.6. раздела II настоящего Регламент (в том числе достаточность полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- проверяет наличие у Отдела полномочий на предоставление муниципальной услуги;

- устанавливает отсутствие (наличие) оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, определенных статьи 2.7. и 2.8. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия предусмотренных частью 2.7.2 статьи 2.7. раздела II настоящего Регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, приступает к рассмотрению заявления по существу;

При наличии предусмотренных частью 2.7.2 статьи 2.7. раздела II настоящего Регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 10 дней с момента поступления заявления:

1. осуществляет подготовку мотивированного ответа (в форме сообщения) о возврате заявления с указанием причин возврата (далее по тексту – ответ);
2. обеспечивает подписание ответа Главой Начикинского сельского поселения;
3. обеспечивает регистрацию ответа и направление его и заявления заявителю;
4. помещает копию ответа в дело правоустанавливающих документов и передает дело правоустанавливающих документов в архив Администрации.
   1. **Рассмотрение заявлений по существу и подготовка и выдача/направление заявителю: правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; либо проекта договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования; либо решения о возврате заявления заявителю; либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала данной административной процедуры является установление факта отсутствия предусмотренных частью 2.7.2 статьи 2.7. раздела II настоящего Регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю.

Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 10 дней с момента регистрации заявления при необходимости запрашивает у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, дополнительные сведения и документы.

Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 17 дней с момента регистрации заявления:

1. проводит анализ содержания заявления и прилагаемых к нему документов и устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных частью 2.7.2 статьи 2.7. раздела II настоящего Регламента для соответствующего заявления;
2. обеспечивает подготовку обзорной схемы расположения земельного участка/земельных участков, которую помещает в дело правоустанавливающих документов (если такая схема в деле правоустанавливающих документов отсутствует).

Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 25 дней с момента поступления заявления:

- при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- готовит один из следующих видов документов:

- проект правового акта (в форме постановления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- в случаи, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает – проект решения (в форме сообщения) о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

- в случаи, если заявление поступило от гражданина в целях использования: для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, либо заявление поступило от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства в целях использования для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее по тексту – извещение). Одновременно специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с приложением схемы расположения земельного участка в форме электронного документа – при наличии);

- в случаи, если гражданин приложил схему расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе – обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка в тех же границах в форме электронного документа;

- при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка осуществляет подготовку одного из следующих видов документов:

1. проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;
2. проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;
3. проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;
4. проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
5. проект правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
6. проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме сообщения об отказе в предоставлении земельного участка;
7. в случаи, если заявление поступило от гражданина в целях использования: для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, либо заявление поступило от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства в целях использования для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее по тексту – извещение). Одновременно специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, обеспечивает опубликования извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;.

Специалист Администрации, уполномоченный на согласование правовых актов в течение 2 дней рассматривает представленные документы и при отсутствии иных причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласовывает данные проекты документов и передает их Главе Начикинского сельского поселения.

Глава Начикинского сельского поселения рассматривает представленные проекты документов и при отсутствии иных причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- подписывает уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка;

- подписывает проекты иных документов.

Подписанные документы регистрируются, после чего они передаются специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов.

Специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 1 рабочего дня помещает копию подписанных документов в дело правоустанавливающих документов и:

- обеспечивает отправку решения в форме сообщения, уведомления либо постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

- если с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду обратились не все правообладатели здания, сооружения или помещений в них, имеющие право на заключение договора аренды земельного участка – обеспечивает направление иным правообладателям подписанного проекта договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора с сопроводительным письмом;

- передает документы специалисту Администрации, ответственному за выдачу документов в случае подготовки иных видов документов.

В случае принятия правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка, специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного правового акта направляет данный правовой акт с приложением схемы расположения земельного участка в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 3 рабочих дней с момента отправки сообщения/постановления передает дело правоустанавливающих документов в архив Администрации.

В случае принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления, рассмотрение заявления возобновляется после принятия решения по поданному ранее заявлению.

В случае опубликования извещения и отсутствия по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских фермерских хозяйств о намерении участвовать в аукционе, принятие решения осуществляется в порядке, установленном в статьи 3.4 раздела III настоящего Административного регламента.

В случае опубликования извещения и наличия по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских фермерских хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист Администрации, ответственный за подготовку документов в течение 7 дней:

- готовит проекты одного из следующих видов документов:

1. сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка; и постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;
2. сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- обеспечивает согласование, подписание и направление документов в порядке, установленном в статьи 3.4. раздела III настоящего Регламента;

- передает дело правоустанавливающих документов специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов для проведения аукционов.

В случаи, если иные правообладатели, указанные в статьи 3.4. раздела III настоящего Регламента, в течение 30 дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка не представили подписанный договор аренды, специалист Администрации, ответственный за подготовку документов, передает дело правоустанавливающих документов специалисту Администрации, уполномоченному на согласование правовых актов в целях обращения в суд с иском о понуждении заключить договор аренды земельного участка.

В случае подготовки проектов договоров либо решений о предоставлении земельного участка, специалист, ответственный за выдачу документов, обеспечивает получение документов получателями муниципальной услуги.

Дела находятся у специалиста Администрации ответственного за выдачу документов, в течение 30 календарных дней с даты получения документов, указанной в расписке о приеме документов. В случае, если заявитель не обратится в Администрацию, специалист Администрации, ответственный за выдачу документов, направляет ему данные документы с сопроводительным письмом. Затем дела правоустанавливающих документов подлежат передаче в архив Администрации.

* 1. **Особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

Заявление в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

* 1. **Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Регламента и соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Администрацией Начикинского сельского поселения, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**IV. Формы контроля исполнения административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой Начикинского сельского поселения. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Администрации положений настоящего Регламента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы (заявления), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и по конкретному обращению заявителя.

**4.3. Результаты проведения проверок**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги, к виновным лицам осуществляется принятие мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Администрации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также его должностных лиц**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа на имя главы Начикинского сельского поселения.

.Жалоба (претензия) должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.2. Информация для заявителя о его праве на досудебный (внесудебный) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых**

**(осуществляемых) в ходе предоставления услуги**

Заявитель может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи;

2) Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) От заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

**5.3. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

**( претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.4. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного выше настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При удовлетворении жалобы должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к административному регламенту по предоставлению  муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» |

Форма расписки о приеме документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИИ НАЧИКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  **Расписка**  в получении документов прилагаемых к заявлению:  1. ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрации заявления  Предоставлены следующие документы:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Наименование и реквизиты документов** | **Кол-во листов** | | | **Подлинные** | **копии** | | **1** |  |  |  | | **2** |  |  |  | | **3** |  |  |  | | **4** |  |  |  | | **5** |  |  |  | | **6** |  |  |  | | **7** |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) (подпись)  Специалист приема  Обращаться за получением документов после \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к административному регламенту по предоставлению  муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» |

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Административная процедура № 1:

Прием заявления для получения муниципальной услуги

Административная процедура № 2:

Выявление оснований для

оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю

Оснований для возврата нет

Основания для возврата есть

Сообщение о возврате заявления с указанием причин возврата

(направляется в течение 10 дней с момента поступления заявления)

Административная процедура № 3:

Рассмотрение заявлений по существу и подготовка и выдача/направление заявителю: правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; либо проекта договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования; либо решения о возврате заявления заявителю; либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка

По заявлениям о предоставлении земельного участка

Есть основания для отказа

(в течение 30 дней с момента поступления заявления)

Есть основания для приостановления1

Нет оснований для отказа

Нет оснований для отказа, и нет оснований для приостановления1

(в течение 30 дней с момента поступления заявления)

Цель предоставления согласно ст. 39.18 ЗК РФ2

(в течение 30 дней с момента поступления заявления)

Цель предоставления не согласно ст. 39.18 ЗК РФ2

Сообщение об отказе

Цель предоставления согласно ст. 39.18 ЗК РФ2

Цель предоставления не согласно ст. 39.18 ЗК РФ2

Уведомление об опубликовании извещения и

опубликование извещения

Постановление о предваритель-ном согласовании предоставления земельного участка

Сообщение о приостановле-нии срока рассмотрения заявления

(направляется в течение 30 дней с момента поступления заявления)

После принятия решения по ранее поданному заявлению

Есть основания для отказа

В течение 30 дней с момента опубликования заявления от иных лиц поступили

В течение 30 дней с момента опубликования заявления от иных лиц не поступили

Нет оснований для отказа

Проект договора купли-продажи/

аренды/безвоз-мездного пользования/ постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в постоянное (бессрочное) пользование;

(подготавливается в течение 30 дней с момента поступления заявления)

Выдача документов заявителю

Уведомление об опубликовании извещения и

опубликование извещения

В течение 30 дней с момента опубликования заявления от иных лиц поступили

В течение 30 дней с момента опубликования заявления от иных лиц не поступили

Есть основания для отказа

Нет оснований для отказа

Нет оснований для отказа

Примечания:

1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2. ст. 39.18 ЗК РФ – «Особенности предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к административному регламенту по предоставлению  муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Начикинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя полностью для физических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, юридический адрес,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНЮЛ, ИНН, КПП)  зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12054874.2503/) «О государственном кадастре недвижимости»)

с условным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

образованного из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если сведения о таких земельных участках внесены в ГКН)

взамен земельного участка, изъятого для государственных (муниципальных нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( реквизиты решения об изъятии земельного участка, указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта межевания территории, реквизиты решения об утверждении,

указывается в случае, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории,

реквизиты решения об утверждении, указывается в случае, если земельный участок предоставляется

для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права: собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа оснований, предусмотренных п.2 ст. 39.3 ЗК РФ, ст. 39.5 ЗК РФ, п.2 ст.39.6 ЗК РФ, п.2 ст. 39.10 ЗК РФ)

Приложения:

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
2. схема расположения земельного участка в форме электронного документа в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Если заявителем является гражданин, допускается предоставление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
4. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к административному регламенту по предоставлению  муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Начикинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя полностью для физических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, юридический адрес,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНЮЛ, ИНН, КПП)  зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка

На основании части \_\_\_\_\_\_\_\_ статьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права: собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_\_ лет

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа оснований, предусмотренных п.2 ст. 39.3 ЗК РФ, ст. 39.5 ЗК РФ, п.2 ст.39.6 ЗК РФ, п.2 ст. 39.10 ЗК РФ)

взамен земельного участка, изъятого для государственных (муниципальных нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( реквизиты решения об изъятии земельного участка, указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории,

реквизиты решения об утверждении, указывается в случае, если земельный участок предоставляется

для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

в соответствии с постановлением администрации Начикинского сельского поселения «О предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование организации)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

и одновременно прекратить право постоянного (бессрочного) пользования вышеназванным земельным участком\*

\* если заявление подано в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды или в собственность в случаях, предусмотренных п.п. 7 п.2 ст. 39.11 ЗК РФ, п.п.11 п.2 ст.39.6 ЗК РФ.

и одновременно прекратить право безвозмездного пользования вышеназванным земельным участком\*\*.

\*\* если заявление подано в целях переоформления права бессрочного пользования в случаях, предусмотренных п. 4 и 5 ст. 39.5 ЗК РФ.

Приложения:

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.
5. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=8C743BE3A9AC1EC949BB854630F1B0693E89D1EDC9299D264090C5EC22BFAD1906E728DCC979L6E) Земельного кодекса Российской Федерации, к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C743BE3A9AC1EC949BB854630F1B0693E8BD4E1CD299D264090C5EC227BLFE) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись