



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 июля 2016 года

№ 176

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации Пригородного сельского поселения от 20.06.2012 г. № 39 «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Глава Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

Утвержден
постановлением
администрации Пригородного сельского
поселения от 07.07.2016 г. № 176

**Административный регламент
предоставления администраций Пригородного сельского поселения
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для
индивидуального жилищного строительства, для ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее Администрация Пригородного сельского поселения), муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде (далее - административный регламент), регулирует отношения, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации Пригородного сельского поселения с

заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются граждане и юридические лица (крестьянские (фермерские) хозяйства) (далее - заявители).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации Пригородного сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Пригородного сельского поселения, предоставляющий муниципальную услугу.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию пригородного сельского поселения лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) осуществляется специалистами по имущественным и земельным вопросам администрации Пригородного сельского поселения, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

ход предоставления муниципальной услуги;

график приема заявителей специалистами администрации Пригородного сельского поселения;

срок предоставления администрацией Пригородного сельского поселения муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Пригородного сельского поселения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации Пригородного сельского поселения;

на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения www.adm-prigorodnoe.ru в сети Интернет;

в информационном бюллетене «Пригородный вестник».

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области;

справочные телефоны администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области;

адрес официального сайта администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

2) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»);

3) об отказе в предоставлении земельного участка;

4) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1) в случае предоставления земельного участка на праве собственности за плату:

проекта договора купли-продажи земельного участка;

2) в случае предоставления земельного участка на праве аренды:

проекта договора аренды земельного участка;

3) в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка:

решение об отказе в предоставлении земельного участка и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) в случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании

предоставления земельного участка:

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

8.1. 67 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Пригородного сельского поселения.

8.2. 69 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Пригородного сельского поселения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае, если на дату поступления в администрацию Пригородного сельского поселения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрацию Пригородного сельского поселения, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Пригородного сельского поселения принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю (далее - решение о приостановлении).

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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

3) Федеральным [законом](#) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

4) Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

6) Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

7) Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

8) приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015) (далее – Порядок подачи заявления в электронном виде);

9) [приказом](#) Минэкономразвития Российской Федерации от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

10) Устав муниципального образования Пригородное сельское поселение; иные нормативные правовые акты Российской Федерации,

Костромской области, муниципальные правовые акты администрации Пригородного сельского поселения;

11) настоящий Регламент.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

10.1. В случае если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка:

10.1.1. при предоставлении в собственность за плату:

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

4) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2, 6 пункта 10.1.1. настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 пункта 10.1.1. настоящего административного регламента запрашиваются самостоятельно, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию Пригородного сельского поселения документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 пункта 10.1.1. настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

10.1.2. при предоставлении в аренду:

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным

органом;

4) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (при направлении документов по официальной электронной почте и (или) при не подписании заявления в электронной форме усиленной квалифицированной электронной подписью представитель заявителя прилагает копию документа, удостоверяющего личность).

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2, 3, 7 пункта 10.1.2 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 пункта 10.1.2 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией Пригородного сельского поселения самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию Пригородного сельского поселения документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 пункта 10.1.2 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

10.2. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (при направлении документов по официальной электронной почте и (или) при не подписании заявления в электронной форме усиленной квалифицированной электронной подписью представитель заявителя прилагает копию документа, удостоверяющего личность);

4) схема расположения земельного участка (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать земельный участок);

5) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

6) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

7) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 10.2 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 10.2 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией Пригородного сельского поселения самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию Пригородного сельского поселения документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 10.2 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Пригородного сельского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Пригородного сельского поселения, по собственной инициативе.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

12. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать

следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

14. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит:

1) проведение кадастровых работ.

15. Необходимая и обязательная услуга:

1) проведение кадастровых работ выполняется специализированной подрядной организацией (по выбору заявителя).

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

16. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями;

1) специализированной подрядной организацией для выполнения кадастровых работ.

17. При предоставлении муниципальной услуги администрация Пригородного сельского поселения взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной налоговой службой для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо

кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке.

***Основания для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги***

18. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

19. Заявителю возвращается заявление о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если:

- 1) заявление не соответствуют требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 10.2 настоящего административного регламента.

***Основания для отказа
в предоставлении муниципальной услуги***

20. Администрация Пригородного сельского поселения принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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.

Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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 о его предоставлении, 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 о его предоставлении, 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 о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации 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 о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

21. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 пункта 20 настоящего административного регламента](#);

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23 пункта 20](#) настоящего административного регламента;

4) в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

24. Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории где расположено здание администрации Пригородного сельского поселения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

1) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2) Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

3) Допуск в помещение, в котором оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

4) Допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

5) Предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

6) Оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

25. Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации Пригородного сельского поселения и отдела по земле и имуществу.

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования (туалетами).

27. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами, бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы администрации Пригородного сельского поселения и отдела по земельным и имущественным вопросам;

справочные телефоны администрации Пригородного сельского поселения;

адрес официального сайта администрации Пригородного сельского поселения, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

28. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием; графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

31. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

32. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по телефону: (49431) 7-56-86.

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

34. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной

услуги;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 мин;

3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации Пригородного сельского поселения для получения муниципальной услуги 3 раза;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения.

35. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги,

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, либо в форме документа на бумажном носителе.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов;

4) опубликование и размещение извещения;

5) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) либо об отказе в предоставлении земельного участка;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в

приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию Пригородного сельского поселения посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию Пригородного сельского поселения;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) на адрес официальной электронной почты администрации Пригородного сельского поселения.

38. При личном обращении заявитель обращается в отдел по земельным и имущественным вопросам.

Специалист по имущественным и земельным вопросам (ответственный за прием и регистрацию документов (сведений), за истребование документов (сведений), за экспертизу документов (сведений), за опубликование и размещение извещения):

1) удостоверяет личность заявителя;

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) в случае установления оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента:

оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин возврата заявления согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, и направляет на подпись главе поселения;

передает заявителю на подпись оба экземпляра мотивированного отказа, первый экземпляр оставляет у заявителя, второй экземпляр передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

3) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их

устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнале регистрации заявлений».

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

39. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале входящей корреспонденции» и в порядке делопроизводства, установленном в администрации Пригородного сельского поселения, передает зарегистрированный комплект документов специалисту по имущественным и земельным вопросам.

Специалист по имущественным и земельным вопросам:

1) в случае установления оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента:

оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин возврата заявления, и передает уполномоченному должностному лицу для заверения каждого экземпляра мотивированного отказа личной подписью и печатью;

направляет заявителю один экземпляр уведомления и предоставленные документы в порядке делопроизводства, установленного в администрации Пригородного сельского поселения, второй экземпляр передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

2) оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов

(сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

40. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) либо возврат заявления, либо уведомление об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

41. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

42. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист по имущественным и земельным вопросам оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке.

43. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#) (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#)).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

44. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист по имущественным и земельным вопросам:

1) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) готовит уведомление согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

45. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Экспертиза документов

46. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является сформированный комплект документов заявителя

47. Специалист по имущественным и земельным вопросам:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;
2) формирует комплект документов заявителя;
3) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

5) проверяет наличие и правильность оформления документов (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) в соответствии с [пунктами](#) 10.1, 12 настоящего административного регламента;

6) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) устанавливает имеет ли администрация Пригородного сельского поселения полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.

48. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист по имущественным и земельным вопросам, обеспечивает подготовку проекта извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение).

49. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, осуществляется подготовка:

1) проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка;
2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту и передает на подпись главе поселения.

50. Результатом административной процедуры является подготовка проекта извещения либо подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка и проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их главе поселения на подпись.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Опубликование и размещение извещения

51. Основанием для начала административной процедуры опубликования и размещения извещения является соответствие проекта извещения требованиям, установленным пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист по имущественным и земельным вопросам обеспечивает его опубликование и размещение в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов администрации Пригородного сельского поселения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Пригородного сельского поселения.

52. Специалист по имущественным и земельным вопросам осуществляет подготовку:

1) проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора) (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

2) проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и 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 (далее – решение об отказе в предоставлении земельного участка) в случае, если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

53. Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора либо подготовка проектов решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя главе поселения на подпись.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 32 дня.

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) либо об отказе в предоставлении земельного участка

54. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка) либо об отказе в предоставлении земельного участка является получение главой поселения комплекта

документов заявителя и проектов договора или проектов решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава поселения определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

55. Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, глава поселения возвращает их специалисту по имущественным и земельным вопросам для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист по имущественным и земельным вопросам приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает главе поселения для повторного рассмотрения.

56. В случае соответствия действующему законодательству проектов договора или проектов решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении земельного участка глава поселения:

- 1) подписывает их и заверяет печатью;
- 2) передает подписанные документы и комплект документов заявителя специалисту по имущественным и земельным вопросам.

57. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту по имущественным и земельным вопросам подписанных главой поселения трех экземпляров проекта договора или решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

58. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом по имущественным и земельным вопросам подписанных главой поселения трех экземпляров проекта договора или решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с комплектом документов заявителя.

59. Специалист по имущественным и земельным вопросам в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

- 1) регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в «Журнале регистрации решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс, электронная почта), указанных в заявлении;

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или вручает заявителю лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке решение об отказе в предоставлении земельного участка или три экземпляра проекта договора для подписания;

60. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги или вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке решения об отказе в предоставлении земельного участка или трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

61. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- 3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) опубликование и размещение извещения;
- 6) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 7) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

62. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя является обращение заявителя в администрацию Пригородного сельского поселения посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) направления заявления и документов (сведений) на адрес официальной электронной почты администрации Пригородного сельского поселения.

63. При личном обращении заявитель обращается в отдел по земельным и имущественным вопросам.

Специалист по имущественным и земельным вопросам выполняет действия, предусмотренные пунктом 38 настоящего административного регламента.

64. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале входящей корреспонденции» и в порядке делопроизводства, установленном в администрации Пригородного сельского поселения передает зарегистрированный комплект документов специалисту по земельным и имущественным вопросам.

Специалист по земельным и имущественным вопросам выполняет действия, предусмотренные пунктом 39 настоящего административного регламента.

65. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) либо возврат заявления, либо уведомление об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

66. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 41-44 настоящего административного регламента.

67. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений).

Максимальный срок исполнения административной процедуры

составляет 6 дней.

Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

68. Основанием для начала процедуры приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка является получение специалистом по имущественным и земельным вопросам комплекта документов заявителя.

69. Специалист по имущественным и земельным вопросам:

1) принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае и на сроки, предусмотренные пунктом 8 настоящего административного регламента.

2) готовит проект уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления и направляет его на подпись главе поселения в порядке, определенном пунктами 84, 85 настоящего административного регламента;

3) передает подписанное главой поселения уведомление заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 59 настоящего административного регламента.

70. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления и вручение или направление его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

Рассмотрение документов

71. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является комплект документов заявителя.

72. Специалист по имущественным и земельным вопросам:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

5) проверяет наличие и правильность оформления документов (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) в соответствии с [пунктами](#) 10.2, 12 настоящего административного регламента;

6) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) устанавливает, имеет ли администрация Пригородного сельского поселения полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.

73. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист по имущественным и земельным вопросам обеспечивает подготовку проекта извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение).

74. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист по имущественным и земельным вопросам осуществляет подготовку:

1) проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

75. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

76. Специалист по имущественным и земельным вопросам передает проекты актов и комплект документов главе поселения для принятия решения.

77. Результатом административной процедуры является подготовка проекта извещения либо подготовка проектов решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя главе поселения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Опубликование и размещение извещения

78. Основанием для начала административной процедуры опубликования и размещения извещения является соответствие проекта извещения требованиям, установленным пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист по имущественным и земельным вопросам обеспечивает его опубликование и размещение в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов администрации Пригородного сельского поселения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном

сайте администрации Пригородного сельского поселения.

79. Специалист по имущественным и земельным вопросам осуществляет подготовку:

1) проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) «О государственном кадастре недвижимости») в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

2) проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

80. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы расположения земельного участка.

81. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для обращения заявителя после обеспечения им выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, с заявлением о предоставлении земельного участка с приложением документов, определенных пунктами 10.1.1 и 10.1.2 настоящего административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подготовка проектов решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя главе поселения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 32 дня.

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

83. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является получение главой поселения комплекта документов заявителя и проекта постановления о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или проектов решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава поселения определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

84. Если проекты документов не соответствуют законодательству, глава поселения возвращает их специалисту по имущественным и земельным вопросам для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист по имущественным и земельным вопросам приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает главе поселения для повторного рассмотрения.

85. В случае соответствия действующему законодательству проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проектов решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении земельного участка:

- 1) подписывает их и заверяет печатью;
- 2) передает подписанные документы и комплект документов заявителя специалисту по имущественным и земельным вопросам.

86. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту по имущественным и земельным вопросам подписанных экземпляров постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

87. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом по имущественным и земельным вопросам подписанных постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с комплектом заявителя.

88. Специалист по имущественным и земельным вопросам выполняет действия предусмотренные пунктом 59 настоящего административного регламента.

89. Результатом административной процедуры является вручение лично

либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

90. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации Пригородного сельского поселения заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации Пригородного сельского поселения, передается на рассмотрение специалисту по имущественным и земельным вопросам.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации Пригородного сельского поселения, должностного лица администрации Пригородного сельского поселения, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

91. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Пригородного сельского поселения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой поселения, а в период его отсутствия заместителем главы поселения.

92. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

93. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной

услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

95. Администрация Пригородного сельского поселения ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

96. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме в адрес главы поселения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

97. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию Пригородного сельского поселения, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

98. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Пригородного сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих.

99. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Пригородного сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

100. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц

администрации Пригородного сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

101. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Пригородного сельского поселения должностного лица администрации Пригородного сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

102. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации Пригородного сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

103. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Пригородного сельского поселения, 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)

администрации Пригородного сельского поселения должностного лица администрации Пригородного сельского поселения

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Пригородного сельского поселения, должностного лица администрации Пригородного сельского поселения либо муниципального служащего.

104. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

105. Жалоба, поступившая в администрацию Пригородного сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Пригородного сельского поселения, должностного лица администрации Пригородного сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

106. По результатам рассмотрения жалобы, администрация Пригородного сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Пригородного сельского поселения 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 Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

108. 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.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов
органов и организаций, в которых заявители могут
получить документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги

Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
Администрация Пригородного сельского поселения по муниципальному району город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	г. Нерехта ул. Орджоникидзе, д. 26	8(49431) 75-6-86 8(49431) 75-6-68	prigorodnoe@inbox.ru
Территориальный отдел Филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Костромской области	г. Нерехта, ул. Орехова, д. 2 А	8(49431) 74-1-54	fgu4413@u44.kadastr.ru

<p>«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Нерехтскому району</p>	<p>г. Нерехта ул. Красноармейская д. 25</p>	<p>8 (49431) 75-0-35</p>	<p>nerehta@mfc44.ru</p>
---	---	------------------------------	-------------------------

График

приема и консультирования граждан специалистами

отдела по земельным и имущественным вопросам

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
<p>Отдел по земельным и имущественным вопросам</p>	<p>понедельник-пятница</p> <p>С 8 до 17 часов</p> <p><u>перерыв на обед</u></p> <p>с 12 до 13 часов</p> <p><u>приемные дни:</u></p> <p>вторник</p> <p>среда</p> <p>четверг</p>	<p>суббота</p> <p>воскресенье</p>

к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Форма заявления о предоставлении земельного участка

(заявитель - гражданин)

Главе ОМСУ

от (ФИО)

Дата рождения: _____
(для физических лиц)

Адрес: _____
паспортные данные _____
(номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

Главе ОМСУ

от _____

Юридический и почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить в _____,

(испрашиваемое право: собственность, аренда)

земельный участок с кадастровым номером 44: _____ : _____ : _____,
площадью _____ кв. м, местоположение _____

_____, для _____
_____ сроком на _____

(цель использования)

(срок указывается при необходимости)

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

По доверенности № _____ от _____

На имя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
- п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги:

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом

Способ предоставления результата рассмотрения заявления (за исключением договоров купли-продажи, аренды и актов *ОМС*):

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

Даю свое согласие администрации Пригородного сельского поселения на обработку моих персональных данных с целью оформления документов. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Пригородного сельского поселения, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в администрацию Пригородного сельского поселения, использование для подготовки документов.

Я согласен на предоставление мне информации путем направления почтовой корреспонденции по моему домашнему адресу, посредством электронной почты, телефонных обращений.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего заявления в течении срока предоставления администрацией Пригородного сельского поселения необходимых документов и пяти дальнейших лет при отсутствии у администрации Пригородного сельского поселения сведений о его отзыве.

(дата подписи)

(собственноручная подпись)

к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(заявитель - гражданин)

Главе ОМСУ

от (ФИО)

Дата рождения: _____
(для физических лиц)

Адрес: _____
паспортные данные _____
(номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

Главе ОМСУ

от _____

Юридический и почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при
наличии) _____

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,
предназначенного для _____
(цель использования)

согласно прилагаемой схеме.

Кадастровый номер земельного участка 44: _____: _____: _____,

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование
земельного участка предусмотрено проектом) _____

Основание предоставления земельного участка _____

Вид права (купля-продажа, аренда) _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

По доверенности № _____ от _____

На имя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги:

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом

Способ предоставления результата рассмотрения заявления (за исключением актов *ОМС*):

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

Даю свое согласие администрации Пригородного сельского поселения на обработку моих персональных данных с целью оформления документов. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Пригородного сельского поселения, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в администрацию Пригородного сельского поселения, использование для подготовки документов.

Я согласен на предоставление мне информации путем направления почтовой корреспонденции по моему домашнему адресу, посредством электронной почты, телефонных обращений.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего заявления в течении срока предоставления администрацией Пригородного сельского поселения необходимых документов и пяти дальнейших лет при отсутствии у администрации Пригородного сельского поселения сведений о его отзыве.

(дата подписи)

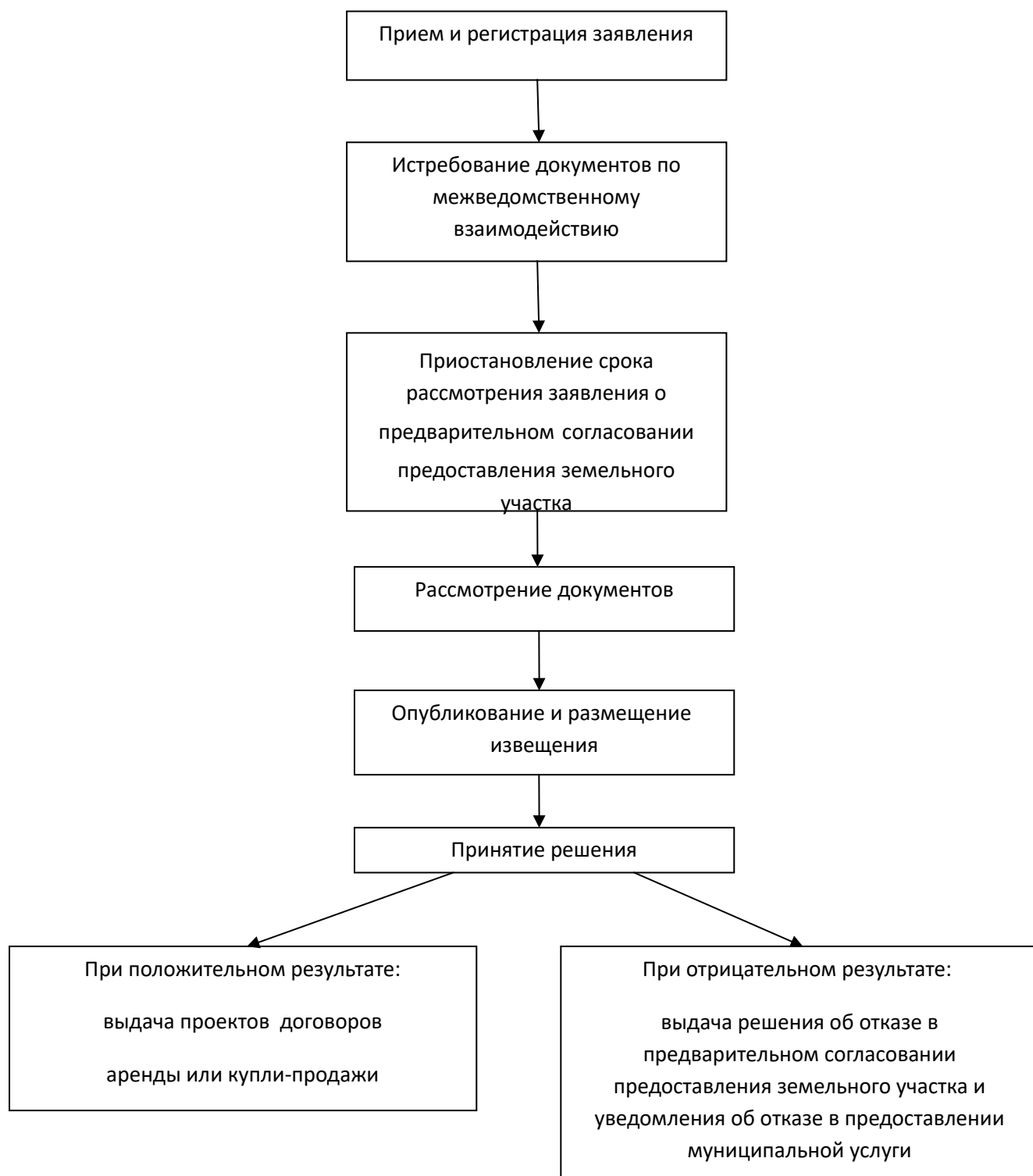
(собственноручная подпись)

к административному регламенту предоставления администрацией Пригородного сельского поселения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в собственность за плату или аренду (если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)



Блок-схема предоставления муниципальной услуги
по предварительному согласованию предоставления земельного участка, (если
испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат
уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре
недвижимости»)



Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Кому _____

(ФИО – для граждан)

(наименование юридического лица)

Куда _____

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления**

(полное наименование органа местного самоуправления),
рассмотрев заявление, и приложенные к нему документы, о предоставлении земельного
участка ¹,

- находящегося в муниципальной собственности,

- государственная собственность на который не разграничена,

для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и
крестьянским (фермерским) хозяйства²

уведомляет Вас о возврате заявления и приложенных к нему документов, в связи с

(приводится ссылка на пункт административного регламента)

(должность лица,
подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ”

20 г.

1

2

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Форма расписки о приеме документов

Заявление и документы _____
(Ф.И.О. заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
- n. _____

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

1. _____
2. _____
- n. _____

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы _____ /Фамилия И.О./

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

(Ф.И.О заявителя физического
лица либо наименование
заявителя юридического лица)
Адрес _____
(адрес проживания для
физического лица либо
адрес местонахождения
для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(полное наименование органа местного самоуправления),
рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении

В рамках межведомственного информационного взаимодействия _____

(наименование органа местного самоуправления)
были запрошены следующие документы (сведения) _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
От _____

(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии
запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для
предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с пунктом 47
административного регламента предоставления муниципальной услуги по
предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для
ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в
электронном виде, утвержденного *(указать нормативный акт органа местного
самоуправления)*, представить их самостоятельно в трехдневный срок.

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

к административному регламенту
предоставления администрацией Пригородного
сельского поселения муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков
для индивидуального жилищного строительства,
для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам.

Кому

(ФИО – для граждан и
индивидуальных предпринимателей)

(наименование юридического лица)

Куда

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(полное наименование органа местного самоуправления),
рассмотрев документы, уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного
строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного
пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам, в связи с

(указать ссылку на норму нормативного правового акта)

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном
действующим законодательством.

(должность лица,
подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подп

« »

20 г.

М.П.