



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 09 » сентября 2018 г.

№ 223

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и КФХ для осуществления КФХ его деятельности на территории Майского сельского поселения Белгородского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.09.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Белгородского района от 31.01.2014 № 5 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район», администрация Майского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления Услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и КФХ для осуществления КФХ его деятельности на территории Майского сельского поселения Белгородского района» (прилагается).

2. Обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Майского сельского поселения Касимова А.С.

**Глава администрации
Майского сельского поселения**

А.В. Чернобровенко

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Майского сельского поселения
от «04» сентября 2018 г. № 223

Административный регламент предоставления Услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и КФХ
для осуществления КФХ его деятельности на территории Майского
сельского поселения Белгородского района»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления Услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Майского сельского поселения Белгородского района» (далее – административный регламент, Услуга) определяет порядок и стандарт предоставления Услуги администрацией Майского сельского поселения (далее - Администрация).

Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется Услуга, являются: физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Иностранным физическим лицам, лицам без гражданства и крестьянским (фермерским) хозяйствам, созданным иностранными гражданами или лицами без гражданства, земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения могут предоставляться только на праве аренды.

3. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - государственная собственность).

3.1. Без проведения торгов осуществляется продажа земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2. Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

4. Местонахождение: Администрация Майского сельского поселения, 308572 Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, 14.

5. График работы: Администрация Майского сельского поселения понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч. (перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.), предпраздничные дни - с 8.00 ч. до 16.00; выходные: суббота, воскресенье. Телефон администрации: (4722) 38 17 07.

Адрес электронной почты: maiskii@be.belregion.ru

6. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется администрацией посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

- непосредственно в помещениях Администрации с использованием информационных стендов,

- на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области <http://mayadm.ru> (далее - официальный сайт):

- операторам удаленных рабочих мест муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белгородского района» (далее - МФЦ).

7 Информация об оказании Услуги представляется:

- по телефонам справочной службы администрации, в том числе с использованием средств автоинформирования (при наличии), телефону «горячей линии», бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания (при наличии), с использованием компьютеров со справочно-правовыми системами и с программными продуктами;

- непосредственно должностными лицами, ответственными за предоставление Услуги.

8. Информация о МФЦ, через который представляется информация о почтовом адресе Администрации, номерах их телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация, размещается на официальном сайте.

Порядок взаимодействия Администрации и МФЦ определяется соглашением взаимодействующих сторон.

9. Телефонный номер справочной службы: (4722) 38-17-07. Телефонные номера для консультации по порядку предоставления Услуги: (4722) 38-17-07.

10. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется непосредственно в помещениях Администрации, с использованием

электронной или телефонной связи, через официальный сайт.

Адрес официального сайта: <http://mayadm.ru>

Адрес электронной почты: maiskii@be.belregion.ru

11. Информация о процедуре предоставления Услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей Услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на официальном сайте, на информационных стендах Администрации.

12. Информирование получателей Услуги о порядке предоставления Услуги осуществляется непосредственно специалистами Администрации, с использованием электронной или телефонной связи, через официальный сайт.

Заявитель может получить информацию посредством направления запроса на адрес электронной почты: maiskii@be.belregion.ru

13. Информация о процедуре предоставления Услуги предоставляется бесплатно.

14. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется специалистами Администрации.

15. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по вопросам предоставления Услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

16. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Администрации содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги;

- - перечень заявителей Услуги;

- перечень документов, необходимых для получения Услуги;

- схема размещения работников органов и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги;

- положения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;

- основания отказа в предоставлении Услуги;

- образцы заполнения заявления;

- процедура предоставления Услуги в виде блок-схемы (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решений, действий (бездействия), фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления Услуги, в том числе о нарушении максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением Услуги действий или бездействия органов и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги, их должностных лиц и работников.

17. На официальном сайте Администрации, содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги;
- процедура предоставления Услуги;
- порядок рассмотрения обращений получателей Услуги;
- перечень получателей Услуги;
- перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- бланк заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;
- основания отказа в предоставлении Услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия), фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления Услуги, в том числе о нарушении максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением Услуги действий или бездействия органов и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги, их должностных лиц и работников.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

18. «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Майского сельского поселения Белгородского района»

Наименование органа, предоставляющего Услуги

19. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией поселения.

20. Организации, участвующие в предоставлении Услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;

21. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с: Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской

области, филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области; администрацией поселения.

Описание результата предоставления Услуги

22. Результатами предоставления Услуги являются:

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", и направление указанного решения заявителю;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, 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;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок предоставления Услуги

23. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 60 календарных дней.

Правовые основания предоставления Услуги

24. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 года, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001 года);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 года, N 44, ст. 4148, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001 года);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 года, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010 года);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета», N 192, 22.08.2012 года);

- Приказ 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);

- Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 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 года);

- Приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

- Постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 247-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной

платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена» («Белгородские известия», 2009, № 135);

- Постановление Правительства Белгородской области от 12 января 2015 года № 1-пп «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Белгородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.01.2015);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

25. Заявление на предоставление Услуги (далее - Заявление).

Заявление оформляется согласно приложению №1, №2 к настоящему административному регламенту.

25.1. Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ;

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

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

- цель использования земельного участка;

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

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

25.2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - заявление о предоставлении услуги), в котором указываются:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в едином государственном реестре юридических лиц либо едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с

заявителем.

К Заявлению прилагается:

– документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

– заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

– документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

26. К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания государственной услуги осуществляется органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

26.1. Выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок.

26.2. Выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

26.3. Кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.

26.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся

заявителем.

26.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 26 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

28. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, является исчерпывающим.

28.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон №210-ФЗ).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

29. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрено.

30. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка орган, предоставляющий услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, а также «пункта 1» статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные «пунктом 2» статьи 39.15 Земельного кодекса РФ. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Приостановление предоставления Услуги

31. Основаниями для приостановления предоставления Услуги администрацией Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области является:

- в случае, если на дату поступления в орган, предоставляющий услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

- проведение оценки рыночной стоимости земельного участка.

32. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный пунктом 31 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

33. Срок приостановления предоставления Услуги не превышает 40 рабочих дней.

34. Срок приостановления предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Единого портала не превышает 40 рабочих дней

35. Решение о приостановлении предоставления Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом(работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 5 дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

36. Решение о приостановлении предоставления Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Единого портала, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Едином портале не позднее 3 дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Услуги.

Отказ в предоставлении Услуги

37. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

37.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права

на приобретение земельного участка без проведения торгов;

37.2. 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 или подано заявление о предоставлении земельного участка;

37.3. 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;

37.4. 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 РФ, 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;

37.5. 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;

37.6. 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;

37.7. 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;

37.8. 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;

37.9. 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;

37.10. 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;

37.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

37.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило 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 утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

37.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

37.14. 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;

37.15. 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 гражданами и юридическими лицами для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

37.16. 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;

37.17. 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;

37.18. 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;

37.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

37.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

37.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

37.22. 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;

37.23. 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;

37.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

37.25. 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

37.26. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных статьями 39.18 Земельного кодекса заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

38. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 37 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

39. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги

40. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении Услуги:

- подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- выполнение кадастровых работ.

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

41. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления Услуги**

42. Предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления Услуги, осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении Услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении Услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

43. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса, в том числе в электронном виде

44. При личном обращении заявителя в Администрации с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём (получение) и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги проводится проверка документов, указанных в пунктах 25-26 настоящего административного регламента, - составляет 1 рабочий день.

45. Регистрация запроса в журнале регистрации обращений и/или электронном журнале Администрации- составляет 10 минут.

46. Регистрация запроса, направленного заявителем лицом по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Администрации.

47. В случае поступления запроса в Администрацию в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются
Услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в
предоставлении Услуги, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг**

48. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

49. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

50. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

51. Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками

(вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

52. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

53. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Администрации:

- текст Административного регламента;

- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

Показатели доступности и качества Услуги

54. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- доступность информации о предоставлении Услуги;

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Администрации к заявителям;

- предоставление возможности получения Услуги в МФЦ.

- время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не более 15 минут;

- срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 1 рабочий день;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более 15 минут;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

Администрации при получении Услуги и их продолжительность;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется Услуга.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ

55. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Услуги на официальном сайте. Доступ к сведениям о способах предоставления Услуги, порядку предоставления Услуги, перечню необходимых для предоставления Услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на официальном сайте. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и перечнем документов, необходимых для получения Услуги на официальном сайте.

56. Заявитель может записаться на прием в Администрацию, МФЦ в целях подачи заявления для предоставления Услуги.

Запись заявителя на прием осуществляется Администрацией по телефону (38 – 17–07) и оператором МФЦ согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

57. Заявитель может обратиться по вопросу порядка получения Услуги посредством направления запроса на адрес электронной почты (maiskii@be.belregion.ru).

58. Заявители вправе обратиться за предоставлением Услуги в МФЦ.

Передача документов заявителя между МФЦ и Администрацией осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, если иное не установлено в соглашении о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

Предоставление Услуги в МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, включает в себя возможность:

- получения заявителем в МФЦ информации по вопросу предоставления Услуги;
- подачи заявителем в МФЦ документов, указанных в пунктах 24., 28. настоящего Административного регламента;
- получения в МФЦ результата предоставления Услуги заявителем самостоятельно либо через законного представителя;

- возможность подачи жалобы на действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

59. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления Услуги заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге;
- запись заявителя на прием;
- подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, а также прием заявления и необходимых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении Услуги;
- обработка документов (информации), необходимых для предоставления Услуги;
- формирование результата предоставления Услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (в том числе отказ в предоставлении Услуги).

Предоставление информации о порядке и сроках предоставления Услуги заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры утверждение Административного регламента и размещение его на официальном сайте.

61. Заявитель может ознакомиться с порядком, сроками предоставления Услуги, а также с перечнем документов и формой заявлений, размещенными на официальном сайте.

Заявитель может обратиться по вопросу о порядке получения Услуги посредством направления запроса на адрес электронной почты (maiskii@be.belregion.ru) При обращении заявителя с запросом о предоставлении информации о порядке предоставления Услуги срок выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней.

Результатом административной процедуры является обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге.

Запись заявителя на прием

62. В целях предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителя на прием осуществляется по телефону 38-17-07.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время, в пределах установленного в Администрации и МФЦ графика приема заявителей.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, а также прием заявления и необходимых документов

63. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления Услуги.

При направлении документов по почте датой обращения для предоставления Услуги считается дата поступления заявления в Администрацию, МФЦ.

64. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации (функционал в сфере землеустроителя), далее - специалист, ответственный за прием документов).

65. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Специалист, ответственный за прием документов, в случае личного обращения заявителя:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления Услуги;
- распечатывает заявление и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступивших в электронном виде, и направляет уведомление о принятии документов к рассмотрению с указанием номера регистрации заявления;
- специалист проверяет правильность заполнения заявления;
- при личном приеме осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты.

67. Критериями принятия решения в рамках выполняемого действия является комплектность документов и их соответствие требованиям настоящего регламента.

При выявлении оснований для возврата заявления, указанных в пункте 30 настоящего регламента в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления специалист, ответственный за прием документов, осуществляет

подготовку проекта решения о возврате заявления и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом.

68. Способом фиксации результата выполнения действия является: регистрация заявления и документов в журнале регистрации; выдача заявителю расписки о приеме документов с указанием их перечня и даты приема; отметка в журнале регистрации факта передачи на рассмотрение подготовленного пакета документов, либо направление (выдача) заявителю решения о возврате заявления. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры при отсутствии оснований для возврата заявления составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при наличии оснований для возврата заявления составляет 10 рабочих дней.

70. Результатом выполнения административной процедуры является:

- передача должностным лицом сформированного учетного дела для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуги, либо для формирования и направления межведомственных запросов.

- направление (выдача) заявителю решения о возврате заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении Услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в [пункте 26](#) настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона №210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

72. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации (функционал в сфере землеустроителя), далее - специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов.

73. В течение двух рабочих дней со дня получения пакета документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса. Подготовка и направление межведомственного запроса осуществляется в случае, если заявитель не представил самостоятельно в Администрацию следующие документы, необходимые для предоставления услуги:

- выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок

или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

74. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Закона №210-ФЗ.

75. Критерии принятия:

- решения о необходимости подготовки и направления запросов - отсутствие в Администрации документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других органов (организаций);

- решения о способе направления запросов - наличие (отсутствие) технической возможности направления запросов в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

76. Результатом административной процедуры является получение администрацией поселения запрашиваемых документов и (или) сведений. Полученные документы и (или) сведения в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются специалистом Администрации, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, специалисту Администрации, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления Услуги.

77. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем дополнения сформированного дела полученными документами (сведениями).

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

Обработка документов (информации), необходимых для предоставления Услуги

79. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от специалиста (ов), ответственного (ых) за прием документов, подготовку и направление межведомственных запросов полного комплекта документов, необходимого для принятия решения о приостановлении, об отказе в предоставлении земельного участка на испрашиваемом праве, либо опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в СМИ и на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район»

Белгородской области».

80. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации (функционал в сфере землеустроителя), далее - специалист, ответственный за обработку документов).

81. Специалист, ответственный за обработку документов в течение 3 рабочих дней проводит проверку (экспертизу) полученного на исполнение заявления о предоставлении Услуги на предмет соответствия требованиям к оформлению и комплектности прилагаемых к нему документов, установленных настоящим административным регламентом, а также на предмет наличия (отсутствия) иных оснований для отказа в предоставлении Услуги.

82. В случае если на дату поступления в Администрацию, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрацию, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления. Специалист подготавливает проект постановления Администрации о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления. Проект постановления подписывается главой Администрации и направляется заявителю.

83. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении и приостановлении Услуги, специалист, ответственный за обработку документов обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в СМИ, а также размещает информационные материалы на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

84. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги специалист, ответственный за обработку документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка на испрашиваемом праве (далее - постановление об отказе в предоставлении земельного участка).

85. Решение об отказе в предоставлении земельного участка подписывается главой Администрации.

86. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления и представленных документов требованиям настоящего административного регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении и приостановлении Услуги, предусмотренных настоящим административным

регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги.

87. Результат административной процедуры:

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в СМИ, а также размещение информационных материалов на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- решение о приостановлении срока рассмотрения заявления;

- изданное постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

89. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе.

Формирование результата предоставления Услуги

90. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от специалиста, ответственного за обработку документов полного комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении услуги.

91. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации (функционал в сфере землеустроителя), далее - специалист, ответственный за формирование результата предоставления Услуги).

92. В случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) не поступили специалист, ответственный за формирование результата предоставления Услуги, осуществляет подготовку:

- проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает его подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

- проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

93. В случае поступления по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений о предоставлении земельного участка иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за формирование результата

предоставления Услуги, осуществляет подготовку:

- проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка 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;

- проекта постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

94. Проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона, проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка подписывается главой Администрации.

95. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) заявлений от иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

96. Результат административной процедуры:

- проект договора купли-продажи, либо аренды земельного участка или постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона.

97. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 37 дней со дня опубликования извещения. Семь рабочих дней со дня окончания тридцатидневного срока со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка, предусмотренного для подачи заявлений гражданами и юридическими лицами о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе.

**Выдача (направление) заявителю документов,
подтверждающих предоставление Услуги
(в том числе отказ в предоставлении Услуги)**

99. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за

выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление Услуги.

100. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации (функционал в сфере землеустроителя) далее - специалист, ответственный за выдачу (направление) документов).

101. Специалист, ответственный за выдачу (направление) документов уведомляет заявителя о готовности результата предоставления Услуги по телефону и осуществляет выдачу результата предоставления Услуги заявителю.

102. В случае если в течение 2 рабочих дней со дня уведомления заявитель (его представитель) не обратился лично для получения результата предоставления Услуги, специалист, ответственный за выдачу (направление) документов отправляет заявителю результат предоставления Услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

103. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

104. Результат административной процедуры - направление (вручение) заявителю:

- договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

105. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

106. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрации Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

107. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги

108. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Администрации.

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия

(бездействие) должностных лиц.

110. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Администрации.

111. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

112. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

113. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

114. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ и его должностных лиц (работников).

Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу

115. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации

Предмет жалобы

116. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

116.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

116.2. Требования от заявителя документов, представление которых заявителем для предоставления Услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

116.3. Внесения платы за предоставление Услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

116.4. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

116.5. Отказа заявителю:

116.5.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

116.5.2. В предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

116.5.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

117. Жалобы рассматриваются администрацией поселения.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

118. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

118.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

118.2. Через МФЦ (при условии наличия соглашения).

118.3. Почтовым отправлением.

118.4. С использованием официального сайта органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

119. Жалоба должна содержать:

119.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

119.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги, либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного (муниципального) служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

119.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

119.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

119.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

119.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с

обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119.7. Требования заявителя.

119.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

119.9. Дату составления жалобы.

119.10. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

120. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

121. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

121.1. Отказа в приеме документов.

121.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

121.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

122. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

123. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

124. К числу указываемых мер по устранению выявленных нарушений по результатам рассмотрения жалобы, в том числе относятся:

124.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

124.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

124.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата

предоставления Услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении Услуги).

124.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

124.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

125. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

125.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

125.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

125.3. Отсутствия у заявителя права на получение Услуги.

125.4. Наличия:

125.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

125.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

126. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

126.1. Подачи жалобы в орган или организацию, не уполномоченные на ее рассмотрение.

126.2. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

126.3. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

126.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

126.5. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

Порядок информирования заинтересованного лица о результатах рассмотрения жалобы

127. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует

или не поддается прочтению.

128. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению).

Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 118 настоящего административного регламента, направляется в срок не позднее трёх рабочих дней со дня ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

129. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего Услугу в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

130. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений соответствующие материалы должны быть незамедлительно направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и (или) по уголовным делам.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

131. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы

132. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуги, должно осуществляться путем:

- размещения соответствующей информации на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу и стендах в местах предоставления Услуги;
- консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1
к административному регламенту

_____ (указать должность руководителя органа, предоставляющего Услугу)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ОГРНИП (при наличии), ИНН; реквизиты документа, удостоверяющего личность)
почтовый адрес: _____
(указать адрес местонахождения юридического лица; адрес места жительства физического лица)
Контактная информация:
электронный адрес: _____
телефон: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером:

_____ (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»)

Вид права:

_____ (испрашиваемый вид права на земельный участок с указанием срока аренды (в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации))

Цель использования земельного участка: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____ (указывается основание из числа предусмотренных пунктом 10 статьи 39.3, пунктом 15 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных соответствующими документами)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка:

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

Приложение на ____ листах.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом: _____

«__» _____ 20__ года

Заявитель

(подпись)

Приложение №2
к административному регламенту

_____ (указать должность
руководителя органа, предоставляющего Услугу)

(Ф.И.О.)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование,
ОГРН, ИНН;

для физических лиц - фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
ОГРНИП (при наличии), ИНН; реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

почтовый адрес: _____
(указать адрес местонахождения юридического
лица; адрес места жительства физического лица)

Контактная информация:

электронный адрес: _____

телефон: _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации _____ прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 10 статьи 39.3,
пунктом 15 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Вид права: _____

(испрашиваемый вид права на земельный участок с указанием срока аренды (в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации))

Цель использования земельного участка: _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и
(или) проекта планировки территории

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных соответствующими документами)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение на _____ листах.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом:

«__» _____ 20__ г.

Заявитель _____

(подпись)

**Приложение №3
к административному регламенту**

_____ (указать должность
руководителя органа, предоставляющего Услугу)

(Ф.И.О.)

от _____

(для юридических лиц - полное
наименование, ОГРН, ИНН;

для физических лиц - фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),

ОГРНИП (при наличии), ИНН; реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

почтовый адрес: _____

(указать адрес местонахождения юридического
лица; адрес места жительства физического лица)

Контактная информация:

электронный адрес: _____

телефон: _____

Заявление о намерении участвовать в аукционе

О намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка
или на право заключения договора аренды земельного участка (ненужное
зачеркнуть), _____ расположенного _____ по _____ адресу:

(место размещения объекта)
_____, площадью _____ кв. м с
кадастровым номером _____, для _____
(цель использования земельного участка)

_____, на основании информационного
сообщения, размещенного _____

(источник опубликования)

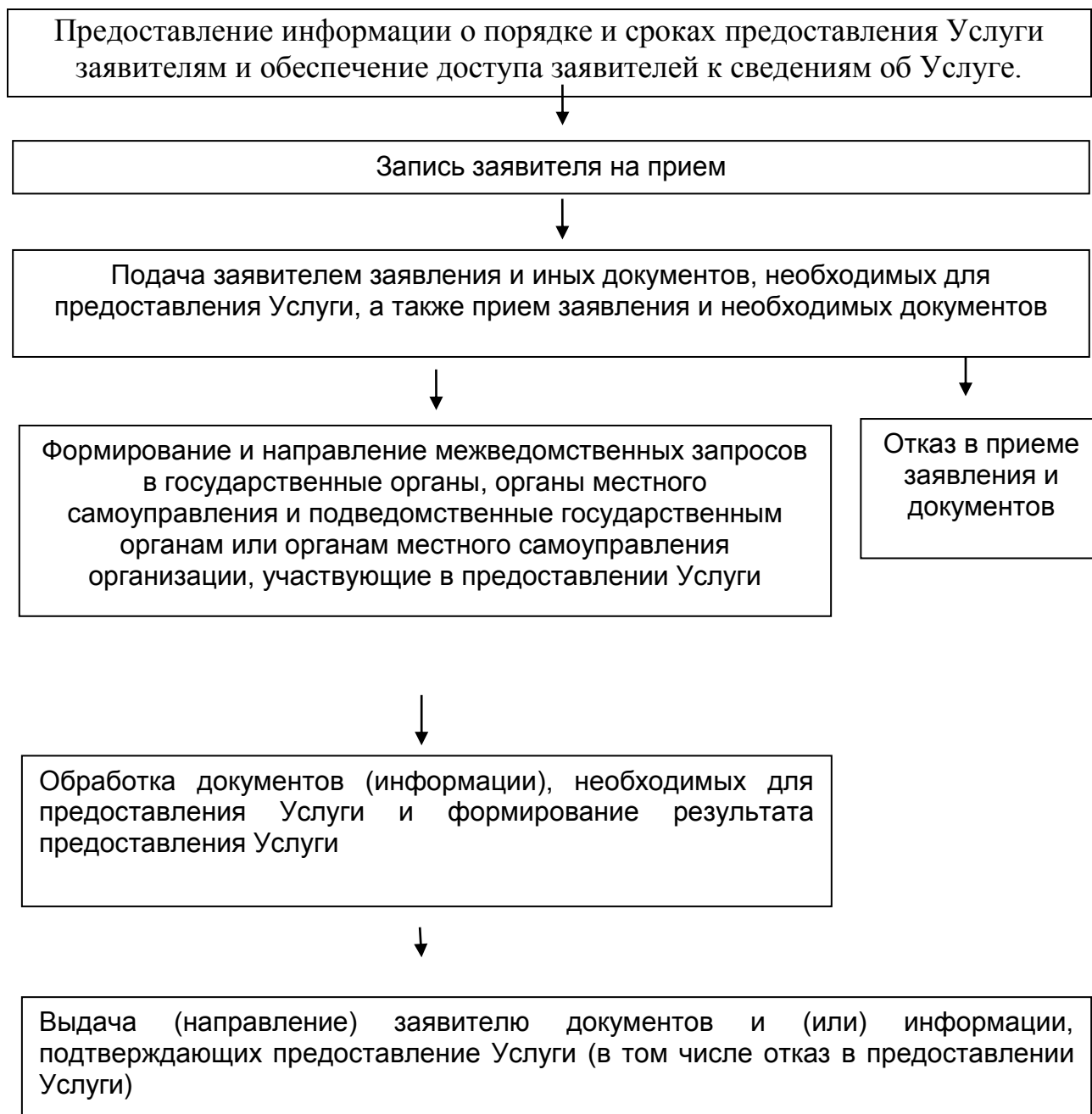
«__» _____ 20__ г.

Заявитель

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления Услуги



Приложение № 5
к административному регламенту

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
Территориально обособленных структурных подразделений МФЦ

1. Гор/п «Поселок Разумное», ул. Скворцова, д. 6 (тел. +7(4722)59-10-76)
2. Никольское с/п, ул. Школьная, д. 3 (тел. 39-71-50)
3. Дубовское с/п, ул. Зеленая, д. 2в (тел. 42-43-82)
4. Майское с/п, ул. Кирова, д. 6 (тел. 20-54-19)
5. Хохловское с/п, ул. Майская, д. 17 (тел.29-27-07)
6. Малиновское с/п, ул. 60 лет Октября, д. 2 (тел.57-40-86)
7. Комсомольское с/п, ул. Центральная, д. 2 - здание администрации (тел. 38-32-32)
8. Крутологское с/п, ул. Октябрьская, д. 21 - здание администрации (тел. 23-22-42)
9. Журавлёвское с/п, ул. Коммунистическая, д. 7 - здание администрации (тел. 57-47-23)
10. Головинское с/п, ул. Катульского, д. 47 - жилой дом (тел. 29-23-33)
11. Щетиновское с/п, ул. Молодёжная, д. 5 – здание администрации (тел. 23-91-00)
12. Гор/п «Поселок Октябрьский», ул. Привокзальная, д. 1а (здание администрации) (тел. +7 920 553 15 34)
13. Тавровское с/п, ул. Комсомольская, д. 26б - здание администрации (тел. +7 920 593 63 31)
14. Беловское с/п, ул. Центральная, д. 1б - здание администрации (тел. 29-10-22, 29-10-71)
15. Яснозоренское с/п, ул. Кирова, д. 31 - здание ДК (тел. 57-34-39)
16. Краснооктябрьское с/п, пл. Победы, д. 3 - здание администрации (тел. 57-05-39)
17. Веселолопанское с/п, ул. Гагарина, д. 5 здание администрации (тел. 38-22-74)
18. Новосадовское с/п, ул. Лейтенанта Павлова, д. 1 (тел. 29-00-83)
19. Бессоновское с/п, ул. Партизанская, д. 10а (тел. 38-91-87)
20. Беломестненское с/п, ул. Центральная, д. 13 (тел. 29-90-62)
21. Пушкарское с/п, ул. Центральная, д. 11 (тел. 29-80-21)
22. гор/п «Поселок Северный», ул. Олимпийская, д. 6 (тел. 39-90-41)
23. Стрелецкое с/п, ул. Королёва, д. 38 - жилой дом (тел. 23-18-65)