



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области

03.03.2016г.

с.Нижняя Матренка

№ 12

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»

Рассмотрев Протест Прокуратуры Добринского района от 24.02.2016г. № 28-2016, на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 37 Устава сельского поселения Нижнематренский сельсовет, администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов» согласно приложению.
2. Постановление № 58 от 19.11.2015г. « Об Утверждении административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения торгов» отменить.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.В.Батышкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность
на которые не разграничена без проведения торгов»**

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению Администрацией сельского поселения Нижнематренский сельсовет муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет (далее - Администрация), а также порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации, ее муниципальных служащих с заявителями, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги. Настоящий административный регламент не распространяется на случаи предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена, 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.

2. Административный регламент разработан Администрацией на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

3. Заявителями являются физические лица и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

Администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет, расположенная по адресу: с Нижняя Матренка, ул. Центральная, 13 , телефоны: 8-(47462) 53-3-21, 53-3-23,

Режим работы

| Дни недели | Периоды и часы работы |
|-------------------------|------------------------------------|
| Вторник | 8-00 до 16-00, обед 12-00 до 13-00 |
| Пятница | 8-00 до 16-00, обед 12-00 до 13-00 |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни |

E-mail: matrenk@dobrinka.lipetsk.ru Адрес официального сайта администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет в сети Интернет: <http://nmatrenka.jimdo.com/>

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

4.2. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах специалистов Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на:

- на официальном сайте Администрации (<http://nmatrenka.jimdo.com/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) (пункт 4.6 Административного регламента);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (пункт 4.5 Административного регламента);

- а также предоставляется по телефону и электронной почте.

4.3. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону.

При индивидуальном консультировании лично время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут, время устного консультирования не может превышать 10 минут, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа в течение 15 календарных дней со дня обращения гражданина. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

При индивидуальном консультировании по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, время разговора не должно превышать 10 минут.

4.4. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Липецкой области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- образец заполнения заявления и бланки заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультации специалистов;
- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

4.5. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Администрации и структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

4.6. На Портале размещается информация:

- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Администрации и структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов.

6. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

Лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги: специалист сельского поселения Нижнематренский сельсовет по земельным и имущественным вопросам (далее специалист).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- возврат заявления заявителю;
- проект договора купли-продажи, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Документы выдаются лично заявителю или уполномоченному представителю заявителя. В случае, если при обращении за муниципальной услугой заявитель указал адрес для направления документов, документы передаются в Администрацию для отправки почтой.

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Липецкой области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Перечень), первоначальный текст опубликован: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

10.1. Заявителем представляются в Администрацию следующие документы, являющиеся основанием для начала предоставления муниципальной услуги:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме, указанной в приложении № 2 к Административному регламенту);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти:

1) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса – договор о комплексном освоении территории;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

8) в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса - документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

9) в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.5 Земельного кодекса - договор о развитии застроенной территории;

10) в соответствии с подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

11) в соответствии с подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса - решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка либо документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

12) в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

13) в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса - документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;

14) в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации либо документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации;

15) в соответствии с подпунктом 8 статьи 39.5 Земельного кодекса - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации;

16) в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

17) в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г., договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", либо договор о комплексном освоении территории;

18) в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - договор о комплексном освоении территории; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю либо договор о комплексном освоении территории и решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

19) в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

20) в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

21) в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

22) в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

23) в соответствии с подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

24) в соответствии с подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - договор о развитии застроенной территории;

25) в соответствии с подпунктом 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса либо договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

26) в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

27) в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- 28) в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
- 29) в соответствии с подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документ, предусмотренный перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;
- 30) в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);
- 31) в соответствии с подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны либо соглашение об управлении особой экономической зоной;
- 32) в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
- 33) в соответствии с подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - концессионное соглашение;
- 34) в соответствии с подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования либо договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
- 35) в соответствии с подпунктом 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - охотхозяйственное соглашение;
- 36) в соответствии с подпунктом 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;
- 37) в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
- 38) в соответствии с подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- 39) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса - документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- 40) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса - документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- 41) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса - документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- 42) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- 43) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);
- 44) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- 47) в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех

зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

48) в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

49) в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

50) в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

51) в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - договор найма служебного жилого помещения;

52) в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

53) в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - государственный контракт;

54) в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;

55) в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

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

- в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса - документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области, на официальном сайте Администрации, может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты.

В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет у специалиста по земельным и имущественным вопросам (кабинет Администрации).

10.2. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (не обязательные к представлению заявителем), установлены Перечнем.

10.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию:

- в письменном виде по почте;

- электронной почтой (при наличии электронной подписи);

- лично либо через своих представителей.

11. Администрация не вправе требовать от заявителя:

11.1. 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;

11.2. представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

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

13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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 или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

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, 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.

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса 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 и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

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 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;

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, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

14. Максимальные сроки ожидания в очереди:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги: 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги: 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации заявления:

- при подаче заявления путем личного обращения регистрация производится непосредственно при приеме документов.

- при поступлении заявления с использованием электронной или традиционной бумажной почты регистрация производится в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

16. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по окончании предоставления муниципальной услуги, консультирование заявителей осуществляется в кабинете Администрации.

На двери кабинета размещена информационная табличка, содержащая информацию о наименовании Администрации, о графике работы, о специалистах, ведущих прием.

Место ожидания предусмотрено в коридоре здания Администрации, оборудовано информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местами для заполнения документов.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- получать услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации.

17.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления. Отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

17.4. При предоставлении муниципальной услуги заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- при личном обращении при подаче заявления (максимальная продолжительность – 10 минут);

- при получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов (максимальная продолжительность – 20 минут);

- при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме взаимодействия, как правило, не требуется.

2.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, почтовым отправлением.

20. Заявление, направленное через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. При предоставлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего доверенность.

22. При предоставлении услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области, заявителю предоставляется возможность:

- ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- предоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- Прием и регистрация заявления.

- Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, которые заявитель вправе представить.

- Рассмотрение заявления.

- Подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо по становления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

- Выдача заявителю документов.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к регламенту.

25. Описание административных процедур.

25.1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

1) Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю специалисту заявления и иных документов, указанных в пункте 10.1. Административного регламента;

2) Ответственный исполнитель специалист осуществляет прием заявления, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении и возвращает заявителю копию заявления с отметкой о регистрации (при личном обращении). Максимальное время осуществления данного административного действия при личном обращении не должно превышать 10 минут. При поступлении заявления почтой регистрация производится в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 1 рабочий день.

3) Результат административной процедуры: регистрация заявления.

25.2. Административная процедура «Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти».

1) Основание для начала административной процедуры: отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

2) Ответственный исполнитель специалист осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 2 рабочих дня.

3) Результат административной процедуры: получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

25.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления».

1) Основание для начала административной процедуры: регистрация заявления.

2) Ответственный исполнитель специалист осуществляет рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет комплектности, а также оснований для возврата заявления. Заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует приложению № 2 к Административному регламенту или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 10.1 Административного регламента. В этом случае ответственный исполнитель специалист обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма о возврате заявления с указанием причины возврата заявления. К письму о возврате заявления прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 8 рабочих дней.

Если оснований для возврата заявления нет и получены ответы на запрос, ответственный исполнитель специалист осуществляет рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель специалист обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка с указанием всех оснований для отказа и направляет его в Администрацию для подписания.

Максимальный срок подготовки проекта постановления составляет 3 рабочих дня.

3) Результат административной процедуры: возврат заявления, подготовка постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

25.4. Административная процедура «Подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование».

1) Основание для начала административной процедуры: наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

2) Ответственный исполнитель специалист готовит проект договора купли-продажи, проект договора аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах либо проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и направляет его в Администрацию для подписания.

Максимальный срок подготовки проектов договоров или проектов постановлений составляет три рабочих дня.

3) Результат административной процедуры: подписанный со стороны Администрации договор купли-продажи, договор аренды земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком либо постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

25.6. Административная процедура «Выдача заявителю документов».

1) Основание для начала административной процедуры:

- если в заявлении указано, что заявитель получает документы при личном обращении, - личное обращение заявителя;
- если в заявлении указано, что документы должны быть направлены посредством почтовой связи, - подписание договора купли-продажи или договора аренды земельного участка или постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

2) Ответственный исполнитель специалист:

- при личном обращении заявителя выдает постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка в 1 экземпляре, договор купли-продажи, договор аренды земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком в 3 экземплярах, либо постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в двух экземплярах (далее - пакет документов);
- при направлении почтой, в течение 1 рабочего дня передает пакет документов в Администрацию для отсылки.

Максимальное время осуществления данного административного действия при личном обращении не должно превышать 10 минут.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 3 рабочих дня.

3) Результат административной процедуры: выдача или отправка пакета документов заявителю.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

26. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

26.1. Текущий контроль исполнения регламента осуществляется Главой администрации сельского поселения еженедельно. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Липецкой области, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальных услуг, а также принятия решений ответственными лицами проводится путем оперативного выяснения хода выполнения административных процедур.

26.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой администрации сельского поселения, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

26.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

26.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

27.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, ее должностными лицами, муниципальными служащими. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

27.2. В жалобе указываются:

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица; номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

27.3. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Администрация по запросу заявителя обязана предоставить необходимую информацию и документы в течение 3 рабочих дней.

27.4. Жалобы рассматриваются Главой администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части и определении мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, а также привлечения виновных специалистов и должностных лиц к ответственности;
- об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

27.6. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

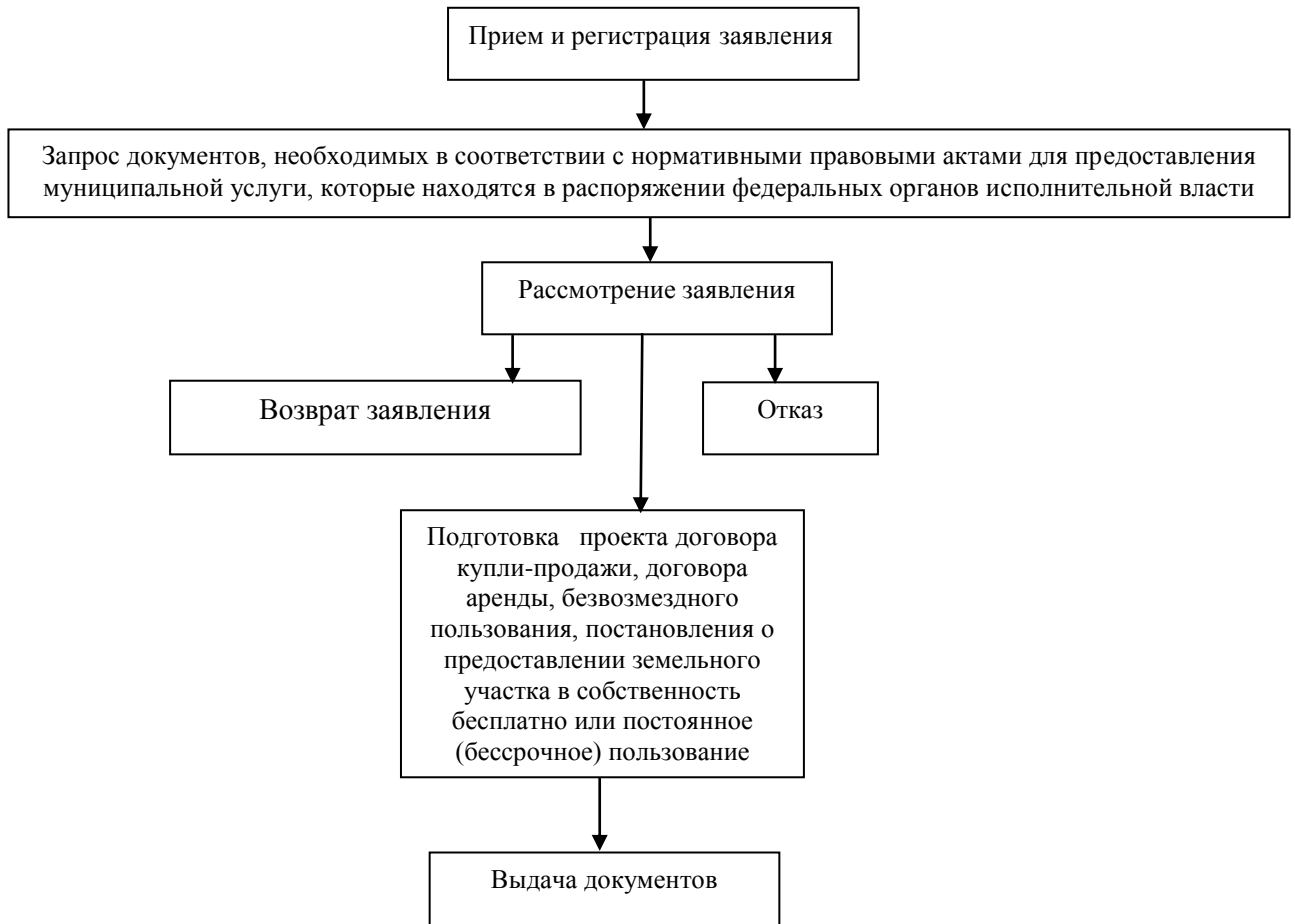
27.7. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

27.8. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения специалистов и должностных лиц органа, осуществляемые и принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям.

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



для граждан:

_____ (наименование исполнительного
органа местного самоуправления)

от _____
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

место жительства: _____

_____,
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

_____,
телефон: _____,

_____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи: _____

Заявление
о предоставлении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена

На основании ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить
земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по
адресу: _____ на праве
для _____ использования _____ в _____ целях

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10)
Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты _____ решения _____ об _____ изъятии _____ земельного
участка _____

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен изымаемого для муниципальных
нужд)

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

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
указанными документом и (или) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

Приложения:

1.

2.

3.

Заявитель:

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(ФИО заявителя / его представителя)

"__" _____ 20__ г.

(ФИО специалиста принявшего документ)

(подпись)

Расписка получена

«__» _____ 20__ г.

(ФИО заявителя или его представителя)

(подпись)

для юридических лиц

_____ (наименование исполнительного органа местного самоуправления)
от _____ (наименование юридического лица)
место нахождения: _____

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц: _____

идентификационный номер налогоплательщика _____

телефон: _____
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена

На основании ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____ на праве _____ для использования в целях _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

_____ (указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка _____

_____ (в случае, если земельный участок предоставляется взамен изымаемого для муниципальных нужд)

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

_____ (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

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

Приложения:

- 1.
- 2.

Заявитель:

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(ФИО заявителя / его представителя)

" __ " _____ 20__ г.

(ФИО специалиста принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена

« __ » _____ 20__ г.

(ФИО заявителя или его представителя)

(подпись)