**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 21.06.2021 г. № 29-п с.Хоперское

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Саратовской области от 17.07.2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», Земельным кодексом РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом РФ «О введении в действие Земельного Кодекса РФ» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ, Уставом Хоперского муниципального образования, админи­страция Хоперского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленных местах.

3. Данное постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Хоперского**

**муниципального района Е.М. Инкин**

 Приложение

 к постановлению администрации

 Хоперского муниципального

 образования

 от 21.06.2021 г. № 27-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

**I. Общие положения**

***Предмет регулирования***

1.1. Административный регламент предоставления Хоперского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собст­венности Хоперского муниципального образования, расположенных на территории Хоперского мунтиципального образования, без проведения торгов (далее – соответственно Административ­ный регламент, орган местного самоуправления, муниципальная услуга) опре­деляет сроки предоставления муниципальной услуги, а так же состав, последо­вательность действий (административных процедур), сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предостав­лением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служа­щих.

***Круг заявителей***

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие право на приобретение земельного участка без проведения торгов и заинтересованные в приобретении права на земельный участок (далее - заявители).

1.2.1. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного са­моуправления (далее – представитель заявителя).

***Требования к порядку информирования о предоставлении***

***муниципальной услуги***

1.3. Информация об органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организациях, уча­ствующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, а также многофункциональных цен­тров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, а также МФЦ, размеща­ются на информационных стендах и официальных сайтах вышеуказанных ор­ганизаций, на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый и региональный порталы госуслуг), в средствах массовой информации.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления му­ниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Хоперского муниципального образования (далее – подразделение), МФЦ.

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

1.5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной ус­луги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в подразделе­нии;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации;

публичное письменное информирование.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги спо­собами, предусмотренными абзацами вторым - четвертым части первой на­стоящего пункта, осуществляется с учетом требований, установленных Феде­ральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.2. Для получения информации и консультаций по процедуре предос­тавления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение (далее - личное обращение) в соответствии с графиком приема заявителей.

Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном ин­формировании не может превышать 15 минут.

При ответах на личные обращения специалисты подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам по­рядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

местонахождения и графика работы подразделения предоставляющего му­ниципальную услугу, местонахождений и графиков работы иных органов, об­ращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Для получения информации по вопросам предоставления муници­пальной услуги заявители могут обратиться к специалистам подразделения по телефону в соответствии с графиком приема заявителей.

При ответах на телефонные обращения специалистами подразделения под­робно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по во­просам, предусмотренных подпунктом 1.5.2 настоящего административного регламента.

1.5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муници­пальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо подав пись­менное обращение непосредственно в подразделение.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридиче­ского лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного предста­вителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назна­чается специалист органа местного самоуправления, подразделения, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении об­ращения указанный специалист направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделе­ние в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридиче­ского лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые доку­менты и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указа­нием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой Хоперского муниципального образования.

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления, под­разделение в форме электронного документа на официальный адрес электрон­ной почты, направляется в форме электронного документа по адресу электрон­ной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.5.5. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной ус­луги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.6. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непо­средственно в подразделении, а также посредством личных кабинетов Единого и регионального порталов госуслуг - в случае подачи заявления через указан­ные порталы.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предос­тавления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположен­ных в здании подразделения, официальном сайте органа местного самоуправ­ления, посредством Единого и регионального порталов следующей информа­ции:

выдержек из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текста Административного регламента;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной ус­луги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъяв­ляемых к этим документам;

перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

графика приема заявителей;

образцов документов;

информации о размере государственной пошлины за предоставление му­ниципальной услуги и образца платежного поручения с необходимыми рекви­зитами (при наличии).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, через которые могут быть поданы (получены) документы в рамках предоставления муниципальной услуги, подана жалоба на решение, действия (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, расположенных в здании по адресу расположения подразделения, официальном сайте органа местного самоуправления, Единого портала МФЦ Саратовской области <http://www.mfc64.ru/>.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***Наименование муниципальной услуги***

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов».

***Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу***

2.2. Муниципальная услуга предоставляется и оскществляется органом местного самоуправ­ления – администрацией Хоперского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги, выдача документов, являющихся результатом предос­тавления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом ме­стного самоуправления (далее – Соглашение о взаимодействии).

2.2.1 Муниципальная услуга предусматривает следующие подуслуги:

1) предварительное согласование предоставления земельного участка фи­зическим лицом;

2) предварительное согласование предоставления земельного участка юри­дическим лицом;

3) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату;

4) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность за плату;

5) предоставление земельного участка юридическим лицам в собствен­ность за плату;

6) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно;

7) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в собственность бесплатно;

8) предоставление земельного участка юридическим лицам в собствен­ность бесплатно;

9) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду;

10) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в аренду;

11) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду;

12) предоставление земельного участка юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование;

13) предоставление земельного участка физическим лицам в безвозмездное пользование;

14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями в безвозмездное пользование;

15) предоставление земельного участка юридическим лицам в безвозмезд­ное пользование.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и свя­занных с обращением в иные государственные органы, органы местного само­управления организации, за исключением получения услуг и получения доку­ментов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких ус­луг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обяза­тельными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Хоперского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской об­ласти.

***Результат предоставления муниципальной услуги***

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

выдача (направление) заявителю решения о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

выдача (направление) заявителю договора купли-продажи земельного уча­стка;

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

выдача (направление) заявителю договора аренды земельного участка;

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

выдача (направление) заявителю договора безвозмездного пользования

выдача (направление) заявителю решения о мотивированном отказе в пре­доставлении земельного участка.

***Срок предоставления муниципальной услуги***

2.4.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается заявителю, не позднее чем через тридцать календарных дней со дня подачи заявления, в соответствии с указанным заявителем при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги способом получения результата:

непосредственно в органе местного самоуправления;

направляется почтой по адресу, указанному в заявлении;

направляется для выдачи заявителю в МФЦ, в порядке и сроки, предусмот­ренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления.

В случае, если на дату поступления заявления на рассмотрении подразде­ления находится заявление, ранее представленное другим заявителем, и схемы расположения, образуемых земельных участков частично или полностью сов­падают, подразделение принимает решение о приостановлении срока рассмот­рения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

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

При поступлении заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строи­тельства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьян­ского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяй­ством его деятельности предусматривается срок приема заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аук­ционе, которые составляет 30 дней со дня размещения извещения о приеме за­явлений.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

Мотивированный отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.4.2. Проект договора купли-продажи, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, или решение о мотивированном отказе в предоставлении земельного участка выдается заявителю, не позднее чем через тридцать календарных дней со дня подачи заявления, в соответствии с указанным заявителем при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги способом получения результата:

непосредственно в органе местного самоуправления;

направляется почтой по адресу, указанному в заявлении;

направляется для выдачи заявителю в МФЦ, в порядке и сроки, предусмот­ренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления.

При поступлении заявления гражданина о предоставлении земельного уча­стка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсоб­ного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предостав­лении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хо­зяйством его деятельности предусматривается срок приема заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аук­ционе, которые составляет 30 дней со дня размещения извещения о приеме за­явлений.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Мотивированный отказ в предоставлении земельного участка может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Ад­министративного регламента, через МФЦ срок выдачи (направления) ре­зультата предоставления услуги заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган местного самоуправления.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответст­вии с положениями, установленными следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих прин­ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотре­ния обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градострои­тельный кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный ко­декс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский ко­декс Российской Федерации (часть первая)»;

Федеральным законом от 26 января 1996 года № 14-ФЗ «Гражданский ко­декс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ «Жилищный ко­декс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ
 «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допуска­ется при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодейст­вия»;

приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об ут­верждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобре­тение земельного участка без проведения торгов»;

Законом Саратовской области от 9 октября 2006 года № 96-ЗСО «О регу­лировании градостроительной деятельности в Саратовской области»;

Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 122-ЗСО «О земле»;

Законом Саратовской области от 2 февраля 2015 года № 5-ЗСО «О некото­рых вопросах предоставления в безвозмездное пользование гражданам земель­ных участков, находящихся в государственной или муниципальной собствен­ности»;

Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бес­платно земельных участков, находящихся в государственной или муниципаль­ной собственности»;

Уставом Хоперского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области с вносимыми измене­ниями.

***Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной ус­луги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для пре­доставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявите­лем***

2.6. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

2.6.1. при предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласно приложениям № 3, № 5 Административного регламента (для физи­ческих лиц) или согласно приложениям № 2, № 4 Административного регламента (для юридических лиц);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя зая­вителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представи­тель заявителя;

г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земель­ного участка без проведения торгов, в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

д) схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земель­ный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

е) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

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

2.6.2. при предоставлении земельного участка:

а) заявление о предоставлении земельного участка, согласно приложению № 7 Административного регламента (для физических лиц) или согласно при­ложению № 6 Административного регламента (для юридических лиц);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя зая­вителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представи­тель заявителя;

г) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, предусмотренные переч­нем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте зе­мель сельскохозяйственного назначения» (если в заявлении указано предостав­ление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения);

д) документы, предусмотренные подпунктами «г», «ж», «з» пункта 2.6.1. Административного регламента.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» и «д» пункта 2.6.2. Адми­нистративного регламента не требуются в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о пред­варительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачерк­нутые слова или другие исправления.

2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, в МФЦ, направлены в электронной форме через Единый и региональный пор­талы, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных зако­нодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

2.6.5. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порта­лов госуслуг указанные заявление и документы заверяются электронной подпи­сью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование кото­рых допускается при обращении за получением государственных и муници­пальных услуг». Заявление в электронном виде должно быть заполнено со­гласно представленной на Едином и региональном порталах госуслуг форме.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом местного самоуправления.

***Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной ус­луги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государ­ственным органам или органам местного самоуправления организаций, уча­ствующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе***

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной ус­луги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении го­сударственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предста­вить относятся документы, указанные в приказе Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Специалист подразделения в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает посредст­вом единой системы межведомственного электронного взаимодействия и под­ключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым пунктом 3.3. Административного регламента, в государственных органах, орга­нах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициа­тиве.

***Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муни­ципальной услуги***

2.8. 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 государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципаль­ных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих го­сударственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подве­домственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 ста­тьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных ус­луг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муници­пальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в оп­ределенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень доку­ментов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляю­щие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона №210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

***Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, не­обходимых для предоставления муниципальной услуги***

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предос­тавления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

***Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги***

2.10. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, является:

2.10.1. при предварительном согласовании предоставления земельного участка:

предоставление заявления о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, при условии, что на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема распо­ложения земельного участка и местоположение земельных участков, образова­ние которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпа­дает.

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.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, яв­ляется:

2.11.1. при предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, фор­мату или требованиям к ее подготовке, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местополо­жением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым ре­шением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок дейст­вия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением пре­дусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации требо­ваний к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положе­нию об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть пре­доставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 пункта 2.11.2. Административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответст­вии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 пункта 2.11.2. Административного регламента.

2.11.2. при предоставлении земельного участка:

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 физическим или и юридическим лицом 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;

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#sub_3936) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=553211) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#sub_3936) Земельного кодекса РФ, либо 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 развитии 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 развитии 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 развитии территории или договор о развитии застроенной территории, предусматри­вающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предос­тавлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земель­ного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право за­ключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок обра­зован в соответствии в соответствии с утвержденным проектом межевания тер­ритории или схемой расположения земельного участка и уполномоченным ор­ганом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основа­ниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Россий­ской Федерации;

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

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

 14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

 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 физическим или и юридическим лицом 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;

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 государственной регистрации недвижимости";

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://internet.garant.ru/document?id=12054854&sub=1804) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://internet.garant.ru/document?id=12054854&sub=1403) указанного Федерального закона.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомствен­ному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7. Администра­тивного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставле­нии заявителю муниципальной услуги.

На любой стадии административных процедур до принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или пре­доставлении земельного участка предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

***Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о доку­менте (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвую­щими в предоставлении муниципальной услуги***

2.12. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для пре­доставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для пре­доставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

***Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предос­тавлении муниципальной услуги и при получении результата ее предостав­ления***

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предостав­ления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в орган местного самоуправления не превышает 15 минут.

***Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении му­ниципальной услуги***

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления в подразделение.

Информация о поступлении заявления заносится в журнал регистрации за­явлений (электронную базу данных), и включает в себя сведения о дате, регист­рационном номере, Ф.И.О. заявителя. На заявлении проставляется штамп, в ко­тором указывается входящий номер и дата регистрации.

***Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципаль­ная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в пре­доставлении муниципальной услуги***

2.17. Вход в здание органа местного самоуправления, подразделения оформляется вывеской с указанием основных реквизитов органа местного са­моуправления, подразделения.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный дос­туп инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Непосредственно в здании органа местного самоуправления, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график ра­боты специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудо­ванное стульями, столами (стойками) для возможности оформления докумен­тов, информационными стендами.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьюте­ром с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать са­нитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение органа местного самоуправле­ния, подразделения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества спе­циалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставле­ния муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муници­пальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправ­ления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

перечень МФЦ (с указанием контактной информации), через которые мо­жет быть подано заявление.

***Показатели доступности и качества муниципальной услуги***

2.18. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предос­тавления муниципальной услуги на информационных стендах органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего поль­зования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, ин­формационных материалах, размещенных в местах предоставления муници­пальной услуги;

наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде и через МФЦ;

содействие инвалиду (при необходимости) со стороны должностных лиц при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи докумен­тов;

оказание инвалидам должностными лицами необходимой помощи, связан­ной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муни­ципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муници­пальной услуги документов;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установ­ленной форме, в помещение приема и выдачи документов.

2.19. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется от­сутствием:

превышения максимально допустимого времени ожидания в очереди (15 минут) при приеме документов от заявителей и выдаче результата муниципаль­ной услуги;

жалоб на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправле­ния, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, му­ниципальных служащих органа местного самоуправления к заявителям;

нарушений сроков предоставления муниципальной услуги и выполнения административных процедур.

***Требования, учитывающие особенности предоставления муниципаль­ной услуги в электронной форме и МФЦ***

2.20. При предоставления муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечивается:

возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного са­моуправления, на Едином и региональном порталах госуслуг;

возможность получения и копирования формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином и региональном порталах госуслуг;

возможность направления заявления в электронной форме с использова­нием Единого и регионального порталов госуслуг;

возможность осуществления с использованием Единого и регионального порталов госуслуг мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя».

В случае обращения заявителя через Единый и региональный порталы го­суслуг по желанию заявителя обеспечивается возможность информирования о ходе предоставления услуги и направление сведений о принятом органом мест­ного самоуправления решении о предоставлении (отказе в предоставлении) му­ниципальной услуги по указанному в обращении адресу электронной почты.

2.21. В случае обращения заявителя в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в орган местного самоуправления в по­рядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии.

При наличии технической возможности муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соот­ветствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Саратов­ской области. Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимо­действии.

 2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 2.22.1. Подразделение обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте, интернет-сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

 2.22.2. Подразделение на официальном интернет-сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещает формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

 2.22.3. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

1)  Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги 2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, направляются в Комитет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Комитетом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения запроса, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

 2.23. Подразделение обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

 2.24. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

***Исчерпывающий перечень административных процедур***

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

1) прием, регистрация заявления и документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие ре­шения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муници­пальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении му­ниципальной услуги указана в блок-схеме в приложении № 8 Административ­ного регламента.

***Прием, регистрация заявления и документов***

3.2. Основанием для начала административной процедуры является посту­пление в подразделение заявление с приложением документов, предусмотрен­ных пунктом. 2.6.Административного регламента, одним из следующих спосо­бов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления;

посредством направления в электронном виде через Единый и региональ­ный порталы.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации спе­циалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление.

Получение заявления с приложенными документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов. Сообщение направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином и региональном порталах в случае представления заявления и документов через Единый и региональный порталы. Сообщение направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в комитет.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявлений с приложением документов.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию доку­ментов, регистрационного номера принятому заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

***Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги***

3.3. Основанием для начала административной процедуры является посту­пление документов на рассмотрение специалистам, ответственным за предос­тавление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены до­кументы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист приступает к исполне­нию следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, уполномоченным направлять запросы в электронной форме по­средством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муници­пальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, свя­занных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомствен­ного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомст­венного запроса, несет персональную ответственность за правильность выпол­нения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация за­прашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение запраши­ваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Полученные документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней с момента поступления заявления в орган местного само­управления.

***Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги***

3.4. Основанием для начала административной процедуры является нали­чие полного пакета документов, необходимого для предоставления муници­пальной услуги.

при предварительном согласовании предоставления земельного участка:

в течение 30 дней со дня получения заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленной документации на предмет выявле­ния оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципаль­ной услуги, установленных пунктами 2.10. и 2.11. Административного регла­мента.

В течение 10 дней со дня получения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить его заявителю, с указанием причины возврата, если:

заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 2-5 Административного регламента), а также положениям пункта 1 статьи 39.15. Земельного Кодекса РФ;

к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента;

заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков;

2) в случае выявления в ходе проверки оснований для приостановления предварительного согласования предоставления земельного участка, установ­ленных пунктом 2.10. Административного регламента, подготавливает проект решения о приостановлении предварительного согласования предоставле­ния земельного участка с указанием оснований приостановления предоставления муниципальной услуги.

3) в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка, установленных пунктом 2.11. Административного регламента, подготавливает проект решения о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка с указанием оснований отказа в предоставлении муниципаль­ной услуги.

4) в случае не выявления в ходе проверки оснований для приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка, установленных пунктами 2.10. и 2.11. Административного регламента, подготавливает решение о предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка;

4.1) в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования из­вещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о наме­рении участвовать в аукционе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в недельный срок со дня поступления этих заявлений подготавливает предусмотренный подпунктом 3) проект решения.

В случае если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подго­тавливает предусмотренный подпунктом 4) проект решения.

5) согласование председателем комитета по управ­лению муниципальным имуществом и подписание главой Ба­лашовского муниципального района указанных в подпункте 2) – 4) проектов документов.

О мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка заявитель, обратившийся в форме, предусмотренной абзацем пятым пункта 3.2 Административного регламента, уведомляется через Единый и региональный портал.

при предоставлении земельного участка:

в течение 30 дней со дня получения заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленной документации на предмет выявле­ния оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установ­ленных в пункте 2.11. Административного регламента.

В течение 10 дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вправе возвратить его заявителю, с указанием причины возврата, если:

заявление не соответствует форме заявления (Приложения № 6-7 Административного регламента), а также положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса РФ;

к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента;

заявление подано в иной орган, осуществляющий предоставление земельных участков;

2) в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предостав­лении земельного участка, установленных в пункте 2.11. Административного регламента, подготавливает проект решения о мотивированном отказе в пре­доставлении земельного участка с указанием оснований отказа в предоставле­нии муниципальной услуги.

3) в случае не выявления в ходе проверки оснований для отказа в предос­тавлении земельного участка, установленных в пункте 2.11. Административ­ного регламента, подготавливает:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-5 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента проект договора купли-продажи земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 6-8 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 9-11 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента проект договора аренды земельного участка;

по подуслуге, предусмотренной подпунктом 12 пункта 2.2.1. Администра­тивного регламента проект решения о предоставлении земельного участка в по­стоянное (бессрочное) пользование;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 13-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента проект договора безвозмездного пользования зе­мельным участком;

3.1) в случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования из­вещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о наме­рении участвовать в аукционе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в недельный срок со дня поступления этих заявлений подготавливает предусмотренный подпунктом 2) проект решения.

В случае если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подго­тавливает предусмотренный подпунктом 3) проект решения (проект договора).

4) обеспечивает согласование и (или) подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом указан­ных в подпунктах 2 - 3 проектов документов.

О мотивированном отказе в предоставлении земельного участка заявитель, обратившийся в форме, предусмотренной абзацем пятым пункта 3.2 Админист­ративного регламента, уведомляется через Единый и региональный портал.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ре­гистрирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале.

Результатом административной процедуры является подписание главой Хоперского муниципального образования Балашовского муниципального района:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

решения о предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка;

решения о мотивированном отказе в предварительном согласовании пре­доставления земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

решения о мотивированном отказе в предоставлении земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-5 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента:

проекта договора купли-продажи земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 6-8 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента:

решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 9-11 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

договора аренды земельного участка;

по подуслуге, предусмотренной подпунктом 12 пункта 2.2.1. Администра­тивного регламента:

решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

по подуслуге, предусмотренной подпунктом 13-15 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента:

договора безвозмездного пользования земельным участком.

Способ фиксации результата административной процедуры:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию доку­ментов, регистрационного номера правовому акту о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию доку­ментов, регистрационного номера договорам купли-продажи, аренды или без­возмездного пользования земельным участком и правовому акту о предостав­лении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бес­срочное) пользование или о мотивированном отказе в предоставлении земель­ного участка в журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 60 календарных дней.

***Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципаль­ной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги***

3.5. Основанием для начала административной процедуры является:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию доку­ментов, регистрационного номера правовому акту о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию доку­ментов, регистрационного номера договорам купли-продажи, аренды или без­возмездного пользования земельным участком и правовому акту о предостав­лении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бес­срочное) пользование или о мотивированном отказе в предоставлении земель­ного участка в журнале.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии но­мера телефона в заявлении) и выдает ему решение о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка под рос­пись в журнале;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

направляет заявителю в срок не более чем тридцать дней со дня поступле­ния заявления о предоставлении земельного участка:

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-5 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 6-8 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента решение о предоставлении земельного участка в собст­венность бесплатно;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 9-11 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка;

по подуслуге, предусмотренной подпунктом 12 пункта 2.2.1. Администра­тивного регламента решение о предоставлении земельного участка в постоян­ное (бессрочное) пользование;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 13-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента три экземпляра подписанного проекта договора без­возмездного пользования земельным участком;

либо решение о мотивированном отказе в предоставлении земельного уча­стка под роспись в журнале.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в подразделение не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю вы­шеперечисленных документов, они направляются заявителю в день их подпи­сания почтовым отправлением.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, он информируется о принятом решении через Единый и региональный портал.

В случае, если в качестве способа получения результата, указанного заяви­телем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписа­ния.

Результатом административной процедуры является:

По подуслугам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласова­нии предоставления земельного участка или о мотивированном отказе в пред­варительном согласовании предоставления земельного участка.

По подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента:

выдача (направление) заявителю решения о мотивированном отказе в пре­доставлении земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 3-5 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента, выдача (направление) проекта договора купли-про­дажи земельного участка;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 6-8 пункта 2.2.1. Админи­стративного регламента, выдача (направление) решения о предоставлении зе­мельного участка в собственность бесплатно;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 9-11 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента, выдача (направление) проекта договора аренды зе­мельного участка;

по подуслуге, предусмотренной подпунктом 12 пункта 2.2.1. Администра­тивного регламента, выдача (направление) решения о предоставлении земель­ного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

по подуслугам, предусмотренным подпунктами 13-15 пункта 2.2.1. Адми­нистративного регламента, выдача (направление) проекта договора безвозмезд­ного пользования земельным участком;

Способом фиксации результата административной процедуры является:

роспись заявителя в журнале.

внесение специалистом, ответственным за прием и регистрацию докумен­тов, записи в журнале о направлении соответствующего документа посредст­вом почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходя­щего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почто­вого отправления,

роспись специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов, на вто­ром экземпляре сопроводительного письма к документу, направляемому в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента пре­доставления муниципальной услуги**

***Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих тре­бования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений***

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений админи­стративного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливаю­щих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием реше­ний специалистами администрации Хоперского муниципального образования осуществляется посредством анализа дейст­вий специалистов администрации Хоперского муниципального образования, участвующих в предоставлении муни­ципальной услуги, и подготавливаемых ими в ходе предоставления муници­пальной услуги документов, а также согласования таких документов.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

***Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления му­ниципальной услуги***

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании пла­нов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (в форме рас­смотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа мест­ного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставле­ние муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой Хоперского муниципального образования.

При проведении плановых, внеплановых проверок осуществляется кон­троль полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Показатели качества предоставления муниципальной услуги определены пунктом 2.19 Адми­нистративного регламента.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится должностными лицами, указанными в пункте 4.1 Административ­ного регламента. Результаты проверки оформляются в форме справки, содер­жащего выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков). Справка подписывается главой Хоперского муниципального образования.

***Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправ­ления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), при­нимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги***

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные муниципальные служащие и должностные лица органа местного самоуправления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством.

4.7. Персональная ответственность муниципальные служащие и должност­ные лица органа местного самоуправления закрепляется в должностных регла­ментах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федера­ции и муниципальными нормативными правовыми актами.

***Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граж­дан, их объединений и организаций***

4.8. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением поло­жений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информа­ции (в том числе по телефону) или письменных (в том числе в электронном виде) запросов.

4.9. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления му­ниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению ка­чества предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги.

**V.**  **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

 5. Досудебное (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную  услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и или их работников
 5.1.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
4)отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
6)затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ним, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законам и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении  муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
 5.2.Особенности подачи и рассмотрения жалобы
1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций;
2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
3)Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются;

 5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган;
 5.3.Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
 5.4.Сроки рассмотрения жалобы
1). Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
2)Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.
 5.5.Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации
Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
 5.6.Результат рассмотрения жалобы.
По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1)жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 16.05.2011г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
2) в удовлетворении жалобы отказывается
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.
 5.7.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
1) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в подпункте 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной настоящим законодательством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
2)в ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
3) в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
 5.8.Порядок обжалования решения по жалобе
Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.
 5.9.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.
 5.10.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления».

 Приложение № 1

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в муниципальной

 собственности, без проведения торгов»

**Сведения** **о местах нахождения и графике работы органа местного само­управления, предоставляющее муниципаль­ную услугу, МФЦ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Адрес** | **Телефон, факс** | **Официальный сайт** | **График ра­боты** |
| Администрация Хоперского муниципального образования | Саратовская обл, Балашовский р-н, с.Хоперское, ул. Садовая, д.2.  | 7-52-47 | <http://baladmin>.ru/map/khoperskoe-mo/ | пн-пт 8:00-16:00 обед 12-00-13:00 |
| Обособленное подразделение ГАУСО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Балашове | г. Балашов, ул.Ленина, д.12 | 4-05-07 | http://mfc64.ru/ | пн-пт 9:00–20:00; сб 9:00–17:00 |

 Приложение № 2

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в муниципальной

 собственности, без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование юридического лица,

 почтовый адрес, ОГРН, ИНН,

 телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с образованием земельного участка прошу предварительно согласовать представление земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качествен­ных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испраши­ваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участ­ках внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 указанным документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

 Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

Приложение № 3

к административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с образованием земельного участка прошу предварительно согласовать представление земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качествен­ных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испраши­ваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участ­ках внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 указанным документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

 Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 Приложение № 4

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в муниципальной собственности,

 без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 почтовый адрес, ОГРН, ИНН,

 телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с уточнением границ земельного участка прошу предварительно согласовать представление земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качествен­ных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испраши­ваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участ­ках внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 указанным документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.

 Приложение № 5

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в муниципальной собственности,

 без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с уточнением границ земельного участка прошу предварительно согласовать представление земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено таким 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качествен­ных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испраши­ваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участ­ках внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 указанным документом и (или) проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 \*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

 Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица,

 почтовый адрес, ОГРН, ИНН, телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов, по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

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

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 указанным документом и (или) этим проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

 Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_г.

 Приложение № 7

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

 без проведения торгов»

Главе Хоперского муниципаль­ного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок*)

без проведения торгов, по основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации*)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (*адрес земельного участка*)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается цель использования земельного участка*)

Иные сведения:

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

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 указанным документом и (или) этим проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\*

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: | Отметить нужное (знаком V) |
| через личный кабинет единого или регионального портала в сети Интернет\* |  |
| через ГАУ СО «МФЦ» \*\* |  |
| через орган, предоставляющий муниципальную услугу |  |

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*заполняется в случае подачи заявления через ГАУ СО «МФЦ»

 Подпись дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

 Приложение № 8

 к административному

 регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в муниципальной собственности,

 без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕ­НИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬ­НОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТ­ВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

Прием, регистрация заявления и документов

Расписка в получении документов

Формирование и направление межведомственных запросов

Возврат заявления

Размещение извещения (в отдельных случаях)

Заключение договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления услуги

Регистрация и выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги

Акт о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Акт о мотивированном отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Акт о мотивированном отказе в предоставлении земельного участка

Акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Договор безвозмездного пользования земельным участком

Договор аренды земельного участка

Договор купли-продажи земельного участка