

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

29 марта 2016 года

№ 35

**Об утверждении административного
Регламента по предоставлению
Муниципальной услуги «Предоставление
Земельных участков, находящихся в
Муниципальной собственности или
Государственная собственность на
которые не разграничена, гражданам для
ИЖС, ведения ЛПХ в границах
населенного пункта, садоводства, дачного
хозяйства, граждане КФХ для
осуществления КФХ его деятельности»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и КФХ для осуществления КФХ его деятельности» (прилагается).

2. Опубликовать регламент на официальном сайте администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения М.В. Сафшину.

**Глава администрации
Береговского сельского поселения**

Е.Мартыненко

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и КФХ для осуществления КФХ его деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и КФХ для осуществления КФХ его деятельности» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по приобретению прав на земельные участки и создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и КФХ для осуществления КФХ его деятельности» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. Гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, от имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его

законный представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия на получение муниципальной услуги (подлинник либо нотариально заверенную копию);

1.2.1. Юридическим лицам Российской Федерации. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения через информационные стенды и/или при консультировании специалистом;

- в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Прохоровского района» (далее МАУ «МФЦ ПР») через информационные стенды и/или при консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальных интернет-сайтах;

- в средствах массовой информации.

1.3.2. Сведения о местонахождении, графике работы администрации Береговского сельского поселения и МФЦ, а также номера телефонов для справок, адреса официальных интернет-сайтов.

1.3.2.1. Место нахождения администрации сельского поселения: с. Береговое, ул.Садовая, д.8.

1.3.2.2. График (режим) работы администрации сельского поселения:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

Перерыв с 12.00 до 13.00;

Суббота, воскресенье - выходной.

1.3.2.3. Телефон специалистов администрации сельского поселения:(47242) 4-21-82.

1.3.2.4. Адрес электронной почты администрации сельского поселения: beregovoe-adm@yandex.ru

1.3.2.5. Местонахождение МАУ «МФЦ ПР»: 309000, Белгородская область, п. Прохоровка, ул. Советская, 71, 5-е окно.

1.3.2.6. График (режим) работы МФЦ:
понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00,
перерыв с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходной.

Телефон справочной службы: (47242) 2-24-33, 2-28-80.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» (<http://beregovoe.admprohorovka.ru/>) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), в средствах массовой информации, а также предоставляется ответственными лицами администрации сельского поселения муниципального района «Прохоровский район».

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» непосредственно на приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники администрации сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование о порядке предоставления

муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб управления имущественных и земельных отношений администрации района и МАУ «МФЦ ПР» предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц администрации сельского поселения муниципального района «Прохоровский район»;

б) график приема граждан главы администрации сельского поселения муниципального района «Прохоровский район»;

в) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления в администрацию;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностного лица администрации, осуществляемого и принимаемого в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

а) номера телефонов, графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

б) номера кабинетов, где осуществляется прием граждан по муниципальной услуге;

в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием граждан по муниципальной услуге;

г) адреса официальных сайтов в сети Интернет;

д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предоставляемые к этим документам;

е) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним (форма заявления);

ж) порядок обжалования, адрес, телефон главы администрации сельского поселения.

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления

муниципальной услуги, размещаются непосредственно на стендах или у сотрудников администрации сельского поселения.

1.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район», осуществляющими муниципальную услугу, непосредственно лично и/или по телефону в МАУ «МФЦ ПР».

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом администрации, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

При устном обращении специалист администрации, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;

- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и КФХ для осуществления КФХ его деятельности».

2.1.1. Органом, предоставляющим соответствующую муниципальную услугу, является администрации Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, уполномоченный на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим земельным законодательством (далее – орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган). В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица (лицо, давшее согласие на обработку персональных данных имеет право

отозвать данное согласие, ст. 9, Федерального закона «О персональных данных») при обращении за получением муниципальной услуги заявитель ставит галочку в заявлении при предоставлении муниципальной услуги, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Указанные действия не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 3 в ред. Федерального закона от 28.07.2012 № 133-ФЗ).

2.1.2. В предоставлении услуги принимают участие органы и организации, представляющие органу, предоставляющему услугу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (308010, г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 162; телефон: (4722) 20-05-70; www.to31.rosreestr.ru);

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области (308000, г. Белгород, ул. Преображенская, 61, телефон: (4722) 30-15-35; www.nalog.ru/ru31/);

- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области (308007, г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 86, телефон: (4722) 26-72-24; www.to31.rosreestr.ru);

- органы местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района.

2.2. Правовые основания для предоставления услуг.

Предоставление услуг осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована в «Российской газете», N 237, 1993);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

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

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

- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- Постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 247-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена» («Белгородские известия», 2009, № 135);

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

- Устав Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, принятым решением Земского собрания Береговского сельского поселения муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от 23 сентября 2008 года № 18.

2.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

2.4. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг

Услуги предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуг и при получении результатов предоставления услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги

Заявление о предоставлении услуги регистрируется органом, предоставляющим услугу, в день его поступления в указанный орган.

Заявление о предоставлении услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем услугу, в день поступления от многофункционального центра заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги

2.7.1. Служебные помещения органа, предоставляющего услугу, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении услуги, консультирование по вопросам предоставления услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного подразделения органа, предоставляющего услугу, и номера кабинета.

В служебных помещениях органа, предоставляющего услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

2.7.2. Места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения органа, предоставляющего услугу, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях органа, предоставляющего услугу, выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов государственной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях органа, предоставляющего услугу, но не может составлять менее 2 мест.

2.7.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

2.7.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также Портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.8. Показатели доступности и качества услуг

Показатели доступности услуги:

- предоставление услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте и Портале государственных услуг и муниципальных услуг;
- возможность получения услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;
- доступность для заявителей услуги в многофункциональном центре;
- информирование заявителя о ходе предоставления услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества услуги:

- доля заявлений, по которым услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении услуги;
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении услуги в общем количестве заявлений о предоставлении услуги.

2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.9.1. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении услуг в электронном виде, требования к их формату определяются Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7.

2.9.2. Прием заявлений о предоставлении услуг и необходимых документов, и выдача документов по результатам предоставления услуг осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с

заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

2.10. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю:

- проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, подписанных со стороны уполномоченного органа;

2.11. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления услуги, предусмотренный федеральным законодательством составляет 30 дней/60 дней (при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ).

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем

Для предоставления услуги заявителем представляются в орган, предоставляющий услугу, следующие документы:

1. Заявление о предоставлении земельного участка (далее также - заявление о предоставлении услуги) (приложение №2 к регламенту), в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) 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 РФ оснований;

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

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - заявление о предоставлении услуги), в котором указываются (Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»):

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

6) 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 РФ оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

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

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

3. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом

Минэкономразвития России от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

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

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

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала предоставления государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

7. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов).

8. Документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ.

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

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

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

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

2. Выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых

сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

3. Кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.

4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

Орган, предоставляющий услугу, принимает решение об отказе в предоставлении услуги:

1. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

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

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- Возврат заявителю заявления о предоставлении услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению;
- Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы;
- Обеспечение проведения оценки земельного участка;
- Приостановление предоставления услуги;
- Обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка в официальном печатном издании и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет

(www.torgi.gov.ru) (в случае предоставления услуги в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса РФ);

- Принятие решения о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка, о предоставлении (отказе) земельного участка;

- Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме (согласно Приложению № 1 Административного регламента).

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и документов посредством личного приема в администрацию поселения и (или) МАУ «МФЦ ПР», направления документов посредством почтового отправления, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять его интересы, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В ходе приема документов специалист отдела:

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

3.2.2. Общее время административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.2.4. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.2.5. В случае получения заявления в электронном виде (www.gosuslugi.ru) заявителю в тот же день направляется уведомление о получении заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган:

- рассматривает обращение заявителя на предмет соответствия заявления, положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, «пункта 1» статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, к заявлению не приложены документы, предусмотренные «пунктом 2» статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган.

3.3.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие заявления о предварительном согласовании земельного участка (если земельный участок предстоит образовать) или о предоставлении земельного участка.

3.3.3. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.3.4. Максимальный срок исполнения процедуры – не предусмотрен.

3.4. Возврат заявителю заявления о предоставлении услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению.

3.4.1. Орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган:

- обоснованный письменный отказ заявителю в дальнейшем рассмотрении заявления с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- возврат заявления о предварительном согласовании земельного участка или о предоставлении земельного участка с сопроводительным письмом.

3.4.3. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.4.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 10.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы.

3.5.1. Данная административная процедура осуществляется, если по результатам административной процедуры, указанной в [пункте 3.3.2](#) административного регламента, не были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги:

3.5.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение от органов (организаций) запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3. Способ фиксации - на бумажном носителе и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений).

3.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры – не предусмотрен

3.6. Организация проведения оценки земельного участка.

3.6.1. Данная административная процедура осуществляется для определения цены продажи и размера арендной платы, в соответствии с действующими правовыми актами.

3.6.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение отчета об определении рыночной стоимости земельного участка или отчета на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.3. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.6.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30

3.7. Приостановление предоставления услуги.

3.6.1. Данная административная процедура осуществляется при необходимости проведения оценки рыночной стоимости земельного участка либо ежегодного размера арендной платы земельного участка.

-решение о приостановлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления заявителю.

3.6.3. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.6.4. Максимальный срок исполнения процедуры – не более 40.

3.7. Обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка в официальном печатном издании и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru) (в случае предоставления услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ).

3.7.1. Орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган:

- обеспечивает опубликование о возможном предоставлении земельного участка. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 настоящей статьи целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного

участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- публикация извещения о возможном предоставлении земельного участка в СМИ и сети «Интернет».

3.7.3. Способ фиксации - на бумажном и электронном носителях.

3.7.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 дней со дня поступления заявления (при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ).

3.8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка.

3.8.1. Орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган:

- принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 настоящего Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" в котором указываются:

-принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование

испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка

- подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка

3.8.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка;

- уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка.

3.8.3. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.8.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 дней со дня поступления заявления/ не предусмотрен, но не ранее 30 дней со дня опубликования (размещения) извещения о предоставлении участка (при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ)

3.9. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Орган, предоставляющий услугу, уполномоченный орган и (или) МАУ «МФЦ ПР»:

-Подписание договоров аренды земельных участков, купли-продажи земельных участков.

-Подписание уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (предоставлении земельного участка)

3.9.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача договоров аренды, купли-продажи земельных участков, уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (предоставлении земельного участка).

3.9.3. Способ фиксации - подпись на копии проекта договора (акта приема-передачи) о получении его заявителем (его представителем) или регистрация отправки проекта договора (акта приема-передачи) в журнале регистрации исходящей корреспонденции уполномоченного органа (МАУ «МФЦ-ПР»).

3.9.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 дней со дня поступления заявления/не предусмотрен, но не ранее 30 дней со дня опубликования (размещения) извещения о предоставлении участка (при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации Береговского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Прохоровского района.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых главой администрации сельского поселения) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя или по инициативе вышестоящих руководителей).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия).

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

- 1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента: устно к исполнителю, либо письменно на имя главы администрации Береговского сельского поселения.

Жалоба 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

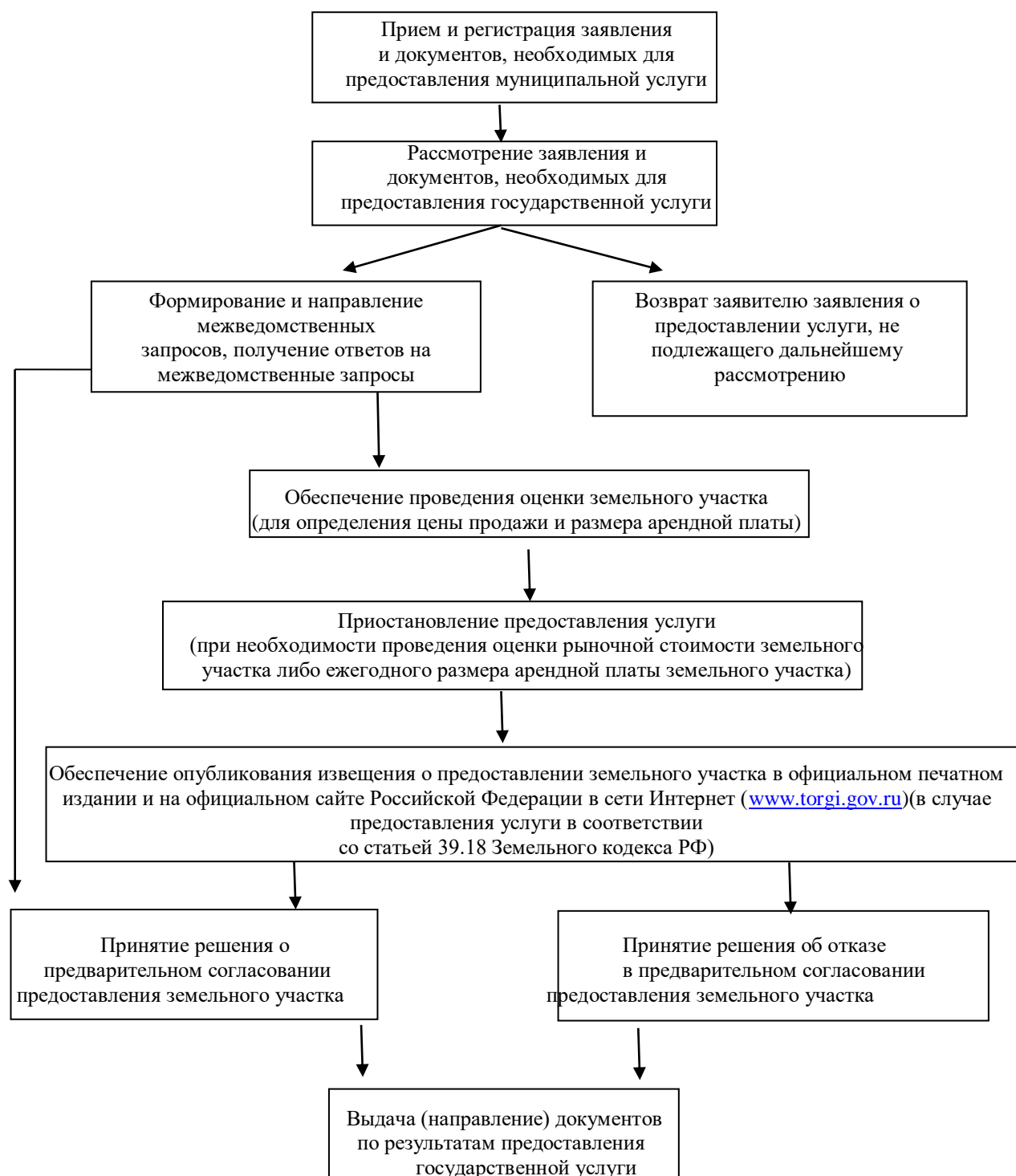
5.2.7. В случае установления, в ходе, или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Глава администрации
сельского поселения**

Е.Г. Мартыненко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности или государственная
собственность на которые не разграничена,
гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в
границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства, граждан и КФХ для
осуществления КФХ его деятельности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
которые не разграничена,
гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ
в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства,
граждан и КФХ для осуществления
КФХ его деятельности»

Образцы заявлений о предоставлении государственной услуги

(должность Ф.И.О. руководителя (уполномоченного
должностного лица))

ОТ _____,
для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

адрес: _____,
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места
жительства физического лица)

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

телефон: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью ____ кв.м, образуемого из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): _____/образуемого из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории/ проектом межевания территории утверждённым _____.

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

_____ указывает основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований

Вид права на испрашиваемый земельный участок: _____,
вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка: _____.

Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым номером, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с _____.*

_____ реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

Земельный участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных _____

_____**

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

Приложение: _____.
(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)

- Даю свое согласие на обработку персональных данных.
 Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления заявления)

- * Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
** Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Образцы заявлений о предоставлении государственной услуги

(должность Ф.И.О. руководителя (уполномоченного
должностного лица))

от _____,
для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

адрес: _____,
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места
жительства физического лица)

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

телефон: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью ____ кв.м, с кадастровым номером _____, адрес (местонахождение): _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований

Вид права на испрашиваемый земельный участок: _____.
вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка: _____.

Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым номером, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с _____.*

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

Земельный участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных _____**.

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

Приложение: _____.
(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)

- Даю свое согласие на обработку персональных данных.
 Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления заявления)

* Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

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

Образцы заявлений о предоставлении государственной услуги

(должность Ф.И.О. руководителя (уполномоченного
должностного лица))

от _____,
для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность)

адрес: _____,
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места
жительства физического лица)

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

телефон: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ,

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения прошу предоставить _____, земельный участок с кадастровым вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок номером: _____ площадью _____ кв.м, адрес (местонахождение): _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____ указывает основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований

Цель использования земельного участка: _____.

Срок аренды: _____.*
_____ указывает в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса РФ

Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым номером, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с _____**.

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

Земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных _____***.

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

Приложение: _____.
(описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов)

- Даю свое согласие на обработку персональных данных.
 Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления заявления)

*Абзац включается, если участок предоставляется в аренду

** Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

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