**Об утверждении административного регламента**

**Администрации Крутовского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлениюземельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, администрация Крутовского сельсовета Щигровского района

 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Крутовского сельсовета

Щигровского района Н.Н. Шеховцова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Крутовского сельсовета

 Щигровского района

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

**Административный регламент Администрации Крутовского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности(далее по тексту – Муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации: физические и юридические лица (крестьянские (фермерские) хозяйства) и их законные представители.

.

**1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Крутовского сельсовета

Щигровского района Курской области:

306539, Щигровский район, Крутовский сельсовет, д. Крутое

График работы:

ежедневно - с 8.00 до 17.00 часов (в предпраздничные дни, до 16.00 ч.), кроме выходных и нерабочих дней, перерыв - с 12.00 ч. до 14.00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием заявлений осуществляется:

Во вторник и четверг с 09.00 ч. до 12.00 ч.

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги производится:

с понедельника по пятницу с 09.00 ч. до 17.00 ч.

Телефон для справок: 8 (47145) 4-46-84;

Телефон для направления обращений факсимильной связью:

8 (47145) 4-73-44.

Адрес электронной почты: **adm-krutoe@yandex.ru**

Прием заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляться также через ОБУ «МФЦ»: 305016, г. Курск, ул. Щепкина, 3, ул. Ленина, 69 и Щигровский филиал областного бюджетного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее Щигровский филиал ОБУ «МФЦ»): 306530, г. Щигры, ул. Красная, 42а (по рабочим дням в соответствии с графиком работы).

1.3.2. Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги.

Информация об ответственных и порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальном сайте Администрации Щигровского района ([**www.krutoe.rkursk.ru**](http://www.prigorod.rkursk.ru/))

- в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» ([http://pgu.rkursk.ru](http://pgu.rkursk.ru/));

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)).

1.3.3. Указанная информация может быть получена в форме:

- индивидуального консультирования лично;

- индивидуального консультирования по почте;

- индивидуального консультирования по телефону;

- публичного письменного консультирования;

- публичного устного консультирования.

1.3.4. Основными, общими требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

1.3.5. Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование не должно превышать 10 минут. В случае если ответ требует дополнительной подготовки, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, должно предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок не более 15 календарных дней.

При индивидуальном консультировании, в случае обращения по электронной почте, ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок не более 15 календарных дней.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заявителя об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным сотрудником с привлечением средств массовой информации: радио, телевидения.

1.3.9. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации.

1.3.10. Сотрудники органа, предоставляющего муниципальную услугу, при ответе на обращения заявителей должны корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать одновременных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- сотрудник не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры);

- текст административного регламента;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности соответствующих сотрудников (должностных лиц);

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.13. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района Курской области, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района Курской области;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты;

- текст административного регламента;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование Муниципальной услуги**

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

 2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Крутовского сельсовета Щигровского района (далее – Администрация) .

2.2.42 Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3.Результат предоставления Муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1)договор аренды земельного участка;

2) договор купли-продажи земельного участка;

3) постановление администрации Крутовского сельсовета Щигровского район о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) постановление администрации Крутовского сельсовета Щигровского район об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) постановление администрации Крутовского сельсовета Щигровского район об отказе в предоставлении земельного участка.

**2.4.Срок предоставления Муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 60 (шестидесяти) дней со дня регистрации заявления, при проведении аукциона – 90 дней.

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

2.5.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (источник официального опубликования «Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001 года);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (источник официального опубликования «Российская газета» № 290 от 30 декабря 2004 года);

3) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

4) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (источник официального опубликования «Российская газета» № 165 от 1 августа 2007 года);

5) Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (источник официального опубликования «Российской газете», № 135 от 10 июля 2003 года);

6) Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (источник официального опубликования «Российской газете», № 115, от 17 июня 2003 года);

7) Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (источник официального опубликования «Российская газета», № 79 от 23 апреля 1998 года);

8) Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (источник официального опубликования «Российская газета», № 145 от 30 июля 1997 года);

9) Федеральным законом от 27июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года);

10) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета», № 202 от 08 октября 2003 года);

 11) Федеральным законом от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

 12)Закон Курской области от 04 января 2003 г. № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда» от11.01.2003г. № 4-5);

**2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги, заявитель представляет заявление на имя главы Крутовского сельсовета Щигровского района в соответствии с приложениями № 1 или № 2.

Заявление заполняется при помощи технических средств или собственноручно разборчиво.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, подтверждающего личность заявителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, в Администрацию или МФЦ :

- в письменной форме по почте;

- в электронной форме;

- лично либо через своих представителей.

2.6.4. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельсовета, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного Кодекса РФ.

2.6.5. 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.

2.6.6.. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.6.8.. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного Кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

2.6.9.. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) 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;

2) 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.

**2.7. 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, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной**

**форме, порядок их представления**

2.7.1.. Для предоставления Муниципальной услуги от государственных органов власти запрашиваются следующие документы:

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

2) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.7.2. Документы, перечисленные в пункте 2.7.1., могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.7.1., не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

2.8.1. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 HYPERLINK "consultantplus://offline/ref=0A17216E522E7BC598F94F7B3C39FE474B531EA98B58063507D90A372093DAA54715CBE6T5P4R" статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Заявителю отказывается в приеме документов в случаях:

- заявление подано в неуполномоченный орган;

-к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

2.10.2.1. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, основаниями являются:

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.2.2. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка, основаниями являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

**мниципальной услуги**

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы, за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

 Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Обращение заявителя, поступившее в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в порядке делопроизводства.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.16.1. Требования к местам предоставления услуги.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;

возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района Курской области;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.16.2. Требования к местам ожидания приема заявителей.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Вся информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на информационном стенде Администрации в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

информированность заявителей о месте нахождения и графике работы Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги: на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах в местах ожидания предоставления муниципальной услуги в Администрации;

своевременность приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в Администрации;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия должностными лицами Администрации Крутовского сельсовета решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

2.17.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации Крутовского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги:

при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при получении результатов предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при подаче документа составляет не более 10 минут, при получении результатов предоставления муниципальной услуги не более трех рабочих дней.

2.17.3. Возможность получения услуги в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги также осуществляется через Щигровский филиал областного бюджетного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

2.17.4. Возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В рабочее время заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги лично, по телефону или на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.18.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в ОБУ «МФЦ».

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие многофункционального центра с Администрацией Крутовского сельсовета осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре от заявителя требуется только подать заявление с комплектом

соответствующих документов и получить результат в установленные настоящим административным регламентом сроки.

2.18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Получить муниципальную услугу в электронной форме на Едином портале могут лишь зарегистрированные пользователи. Пройти процедуру регистрации можно на Едином портале в личном кабинете.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде необходимо заполнить заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду для индивидуального жилищного строительства».

Данные, указанные заявителем при регистрации на Едином портале автоматически заполняют соответствующие поля заявления, необходимо заполнить лишь недостающую информацию и отправить заявление.

Заявление в электронном виде поступит в Администрацию Крутовского сельсовета.

Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

Результатом предоставления государственной услуги в электронной форме будет являться поступление сообщения о принятии решения по заявлению, которое поступит в Личный кабинет в раздел «Мои заявки».

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с применением простой электронной подписи.

Для подписания документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи, размещенной, в том числе на универсальной электронной карте.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления определенной муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образца копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с комплектом документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;

3) Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно;

4) публикация извещения;

5) принятие решения о предоставлении земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) выдача заявителю документов.

**3.2. Прием и регистрация заявления с комплектом документов**

3.2.1. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2.. настоящего Административного регламента.

3.2.2. .Специалист , осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления,

- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление на предоставление муниципальной услуги;

3.2.3. Заявление со всеми необходимыми документами регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления с приложенными документами, оно передается для рассмотрения и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является передача заявления с комплектом документов работнику Администрации для рассмотрения.

3.2.6.. Способом фиксации результата данной административной процедуры является проставление штампа входящего документа и регистрации данного заявления в журнале входящей корреспонденции Администрации.

3.2.7. Общий срок выполнения административной процедуры - 1 (один) день.

**3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления от лица, заинтересованного в получении земельного участка.

Специалист Администрации проверяет представленные документы на предмет их полноты и соответствия требованиям законодательства.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

В случае если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, специалист обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Общий срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

**3.4. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.4.2. Специалист Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия подготавливает и направляет:

1) в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, о зарегистрированных правах на здания, строения, объект незавершенного строительства находящихся на испрашиваемом земельном участке; о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка (его копии, сведений, содержащихся в нем), если такие документы не представлены гражданином или юридическим лицом по собственной инициативе;

2) в отдел земельных правоотношений и градостроительной деятельности администрации Щигровского района о наличии прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок, о наличии сведений о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд либо сведений об изъятии земельного участка из оборота, о наличии сведений проекта межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, если такой документ не представлен гражданином или юридическим лицом по собственной инициативе.

3.4.3.. Результатом данной административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.4.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры является дата регистрации входящей корреспонденции на ответах межведомственных запросов или регистрация исходящего письма о возврате заявления заявителю.

3.4.5.Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

**3.5. Публикация извещения**

3.5.1.. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.5.2. Специалист Администрации в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельсовета по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3.5.3. . 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 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;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 3.5.1. заявлений

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.

3.5.4. Результатом данной административной процедуры является опубликование Извещения.

3.5.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является копия печатного издания с содержанием Извещения.

3.5.6. Общий срок выполнения административной процедуры – 30 дней .

**3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка**

3.6.1.. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

3.6.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Администрации в течение 7 (семи) дней:

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

- обеспечивает подготовку и принятие постановления администрации Крутовского сельсовета Щигровского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 настоящего Кодекса

3.6.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист Администрации в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) 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;

Администрация сельсовета (организатор аукциона) обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельсовета по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация 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.

3.6.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.6.6. Результатом данной административной процедуры является подготовка договора купли-продажи или аренды земельного участка, или постановления администрации Крутовского сельсовета Щигровского район об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.6.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация сопроводительного письмо в журнале исходящей корреспонденции о направлении договоров или отказа заявителю.

3.6.8.. Общий срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) дней.

**3.7. Выдача заявителю документов**

3.7.1. Основанием для начала выдачи документов является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, документов для выдачи заявителю.

3.7.2 Специалист , ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

3.7.3 Результатом данной административной процедуры является вручение копии постановления Администрации заявителю.

3.7.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в книге учета выданных документов.

3.7.5. Общий срок выполнения административной процедуры -14 дней.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок Главой Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются актом.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается по мере необходимости.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией Крутовского сельсовета муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц,

содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Решение о проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой Крутовского сельсовета Щигровского района.

 Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются актом.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом работы Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

**4.4.** **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, объединений и организаций**

Контроль за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Щигровского района Курской области** **и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

Предметом жалобы являются решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего регламента;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления 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, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации Крутовского сельсовета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Курской области при предоставлении муниципальной услуги направляется Главе Крутовского сельсовета Щигровского района.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в Администрацию Крутовского сельсовета, по почте по адресу (месту нахождения) Администрации, на личном приеме Главы Крутовского сельсовета Щигровского района.

В электронном виде жалоба подается заявителем посредством:

официального сайта Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района ([**www.krutoe.rkursk.ru**](http://www.prigorod.rkursk.ru/)), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)).

Жалоба также может быть направлена через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области».

Все жалобы фиксируются в журнале учета обращений.

Личный прием заявителей по вопросам обжалования решения и (или) действия (бездействия) Администрации и (или) его должностных лиц осуществляется Главой Крутовского сельсовета Щигровского района в часы приема заявителей.

В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В письменном виде жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

Под обращением, жалобой заявитель ставит личную подпись и дату.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, 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.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

5.6.1. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы глава Крутовского сельсовета Щигровского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах и (или) применяет установленные действующим законодательством меры ответственности к должностному лицу Администрации, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Споры, связанные с принятыми решениями по жалобе, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

**5.10. 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.

**5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в устной (в ходе личного приема, по телефону) и (или) письменной форме, на информационных стендах, а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (www.[pgu.r HYPERLINK "http://pgu.rkursk.ru/"kursk HYPERLINK "http://pgu.rkursk.ru/".ru](http://pgu.rkursk.ru/)), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в

муниципальной собственности, гражданам

для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного

подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства,

дачного хозяйства, гражданам и

крестьянским (фермерским) хозяйствам для

осуществления крестьянским (фермерским)

хозяйством его деятельности»

Главе Крутовского сельсовета

 Щигровского район

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

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством своей деятельности)

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

(при заполнении заявления **физическим лицом** указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

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

место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

при заполнении заявления **юридическим лицом** указывается: наименование и место нахождения заявителя,

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

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица

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

в едином государственном реестре юридических лиц и ИНН за исключением случаев, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты решения, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах, указывается вид права)

с целью использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется

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

взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный

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

Участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или)проектом)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в

 муниципальной собственности, гражданам

для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного

подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства,

дачного хозяйства, гражданам и

крестьянским (фермерским) хозяйствам для

осуществления крестьянским (фермерским)

 хозяйством его деятельности»

Главе Крутовского сельсовета

 Щигровского район

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

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством своей деятельности)

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

(при заполнении заявления **физическим лицом** указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

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

место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

при заполнении заявления **юридическим лицом** указывается: наименование и место нахождения заявителя,

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

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица

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

в едином государственном реестре юридических лиц и ИНН за исключением случаев, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты решения, если образование испрашиваемого

земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах, указывается вид права)

с целью использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется

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

взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный

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

Участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в

 муниципальной собственности, гражданам

 для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного

 подсобного хозяйства в границах

 населенного пункта, садоводства,

 дачного хозяйства, гражданам и

 крестьянским (фермерским) хозяйствам для

 осуществления крестьянским (фермерским)

 хозяйством его деятельности»

**Блок-схема предоставления Муниципальной услуги**

**Прием и регистрация заявления с комплектом документов**

Рассмотрение заявления

Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно;

Публикация извещения

Принятие документов о предоставлении земельного участка

Выдача заявителю документов