**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАРАСАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

 С. Карасай

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Карасаевский сельсовет, постановлением администрации муниципального образования Акбулакский район от 07.04.2014 года № 586-п «О разработке и утверждении муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией и муниципальными учреждениями муниципального образования Акбулакский район», п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить административный регламент муниципального образования Карасаевский сельсовет по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Обнародовать настоящее постановление в специально отведённом месте.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования А.Д. Шалтанов

Разослано: Халниязову С.И., Коцкой О.А., Ловецкой О.В., Ягофарову В.Ш., экономическому отделу, райпрокурору, в Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области, в дело

 Приложение

 к постановлению главы

 муниципального образования

 Карасаевский сельсовет

 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,

 без проведения торгов»

1. Общие положения

  1.1  Административный регламент муниципального образования Карасаевский сельсовет предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц, претендующих на получение земельных участков, находящихся в собственности МО Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

 1.2. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

 - граждане Российской Федерации, от имени граждан 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);

 - юридические лица 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 или договоре.

 -государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

 - иностранные граждане, лица без гражданства, их представители, полномочия которых определены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 1.3. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться специалистом администрации муниципального образования Карасаевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области.

Место нахождения Отдела:

 Адрес: 461555, Оренбургская область, Акбулакский район, с. Карасай, ул. Советская, 29.

1.4.График (режим) работы администрации

 С понедельника по пятницу: с 900ч. до 1700ч.

 (обед: с 13.00ч. до 15.00ч.)

 Суббота, воскресенье – выходные дни.

 1.5. Получить информацию о местонахождении и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления возможно:

 а) непосредственно у специалиста администрации:

 б) с использованием средств телефонной связи;

 в) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области».

 1.6. Номер телефона/ факса администрации: 8 (35335) 24-2-32

 1.7. Адрес официального сайта администрации МО Карасаевский сельсовет Акбулакского района в сети Интернет: http://karasaj.akbulak.ru/ адрес электронной почты: karasay56@mail.ru

 1.8. Форма обращения: устная - информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок, указанных в п. 1.6 настоящего регламента; письменная – в виде запроса на имя главы МО Карасаевский сельсовет.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Письменные обращения рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа с учетом срока, но не более 1 (одного) месяца, с даты поступления запроса.

 1.9. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается главе администрации МО Карасаевский сельсовет, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой, телефонной связи при их непосредственном обращении.

1.11. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения потребителю результата предоставления муниципальной услуги сообщается при подаче документов.

1.12.Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом МО Карасаевский сельсовет.

 1.13. О порядке, форме и месте размещения информации предоставления муниципальной услуги можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области», непосредственно в администрации МО Карасаевский сельсовет, где для заявителей подготовлен подробный информационный материал.

1.14.Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

5) времени приема, порядке и сроках выдачи документов;

6) сведения об учреждениях и организациях, в которые можно обратиться для оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

6) иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги

2. Стандарт предоставление муниципальной услуги

2.1. Полное наименование услуги: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Карасаевский сельсовет (далее - Администрация).

 2.3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления земельных участков, в том числе по поручению заявителя, и с целью получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, ответственное структурное подразделение администрации муниципального образования может осуществлять взаимодействие с:

 - администрациями сельских поселений муниципального образования Акбулакский район;

 - филиалом федерального государственного бюджетного учреждения» «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Оренбургской области» – обеспечение кадастрового учета земельного участка;

 - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области – регистрация права на земельный участок;

- другими органами, организациями и учреждениями.

При получении документов, необходимых для предоставления земельных участков, находящихся с муниципальной собственности МО Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заявитель взаимодействует с организациями и предпринимателями, выполняющими кадастровые работы и имеющими соответствующие лицензии.

2.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ недопустимо требовать от заявителей осуществлений действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

  2.5.Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок:

 - договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования;

 -постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО Карасаевский сельсовет и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО Карасаевский сельсовет, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.

2.6 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

-Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

-Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

-Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;

-Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 N 137-ФЗ;

- Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 02.01.2000 N 28-ФЗ «О государственном земельном кадастре»;

- ст. ст.9,10 Федерального закона от 24 июля 2002 года N101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3018);

- Федеральный закон «О крестьянском фермерском хозяйстве» от 11.06.03 N74-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.06.2003, N24, ст.2249);

- Федеральный закон «О личном подсобном хозяйстве» от 07.07.03 N112-ФЗ (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации» , 14.07.2003, N28, ст.2881);

- Федеральный закон «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15.04.1998 N66-ФЗ (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.05.2009, N18(1 ч), ст.2146);

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 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 14.01.2015 № 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);

-Закон Оренбургской области от 16.11.2002 № 317/64-III-ОЗ «О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области» («Южный Урал», 2002, № 226, с. 2-3);

-  Положение «О порядке предоставления, изъятия и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования Акбулакский район»,

- Устав муниципального образования Карасаевский сельсовет Акбулакский район Оренбургской области;

 -Постановление администрации муниципального образования Акбулакский район от 07.04.2014 года № 586-п «О разработке и утверждении муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией и муниципальными учреждениями муниципального образования Акбулакский район».

 - иные федеральные законы, соглашения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Оренбургской области, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации и органов МО Акбулакский район, МО Карасаевский сельсовет.

 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2) заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

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

6) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов);

7) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов |
|  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) | Договор о комплексном освоении территории |
|  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПДокумент, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю |
|  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользованияДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
|  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРПДокумент, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПСообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту) |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» |
|  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 1 статьи 39.5 ЗК РФ | Договор о развитии застроенной территории |
|  | Подпункт 2 статьи 39.5 ЗК РФ | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПДокумент, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПСообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту) |
|  | Подпункт 3 статьи 39.5 ЗК РФ | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участкаДокумент, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
|  | Подпункт 4 статьи 39.5 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 5 статьи 39.5 ЗК РФ | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
|  | Подпункт 6 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации |
|  | Подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Оренбургской области соответственно. |
|  | Подпункт 8 статьи 39.5 ЗК РФ | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
|  | Подпункты 1 - 3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Договор о комплексном освоении территории |
|  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Договор о комплексном освоении территорииДокумент, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителюРешение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРПДокумент, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организацииРешение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПРешение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
|  | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПСообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту) |
|  | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПСообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту) |
|  | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
|  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Договор о развитии застроенной территории |
|  | Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического классаДоговор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса |
|  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
|  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |
|  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
|  | Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации |
|  | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
|  | Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) |
|  | Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоныСоглашение об управлении особой экономической зоной |
|  | Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |
|  | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Концессионное соглашение |
|  | Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использованияДоговор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
|  | Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Охотхозяйственное соглашение |
|  | Подпункты 25 - 27 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |
|  | Подпункты 29 - 30 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» |
|  | Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
|  | Пункт 2 статьи 39.9 ЗК РФ | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
|  | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
|  | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
|  | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП |
|  | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПСообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту) |
|  | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета |
|  | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами |
|  | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) |
|  | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Договор найма служебного жилого помещения |
|  | Подпункты 9-11 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Предоставление дополнительных документов не требуется |
|  | Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства |
|  | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (образец примерной формы сообщения представлен в приложении № 2 к Административному регламенту)Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) |
|  | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Государственный контракт |
|  | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации |
|  | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |

 Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

  Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в Администрацию либо направляются им по почте, по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

2.9. Для предоставления муниципальной услуги при необходимости Администрация запрашивает следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Орган и (или) организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ |
| 1. | Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенных на земельном участке | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Оренбургской области |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений  | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области |
| 3. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение или помещение в здании, сооружении, находящиеся на приобретаемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области |
| 4. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей  | Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области  |
| 5. | Договор о комплексном освоении территории (в случаях, предусмотренных пп. 2, 4 п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ) | Исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на предоставление земельного участка  |
| 6. | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Орган государственной власти или орган местного самоуправления, к компетенции которых отнесено утверждение соответствующего вида документации по планировке территории |
| 7. | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов | Администрация Президента Российской Федерации |
| 8. | Распоряжение Правительства Российской Федерации, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов, решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения | Аппарат Правительства Российской Федерации |
| 9. | Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | Министерство обороны РФФедеральная служба безопасности РФ |
| 10. | Распоряжение Губернатора Оренбургской области, являющееся основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов | Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области |

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

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

2.10. Недопустимо требовать от заявителей:

 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществлении которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации находятся в структурных подразделениях администрации муниципального образования Карасаевский сельсовет, предоставляющего муниципальные услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 года.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

Основания для возврата заявления:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

2) заявление подано в неуполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории 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.

2.12. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в связи с неполным пакетом документом, представленным заявителем.

2.13. При получении документов, необходимых для предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО Карасаевский сельсовет, заявитель взаимодействует с организациями и предпринимателями, выполняющими кадастровые работы и имеющими соответствующие лицензии.

 Заявитель обеспечивает за свой счет регистрацию сделки в Управлении государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.16. В соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» время ожидания в очереди при сдаче и получении документов не должно превышать 15 минут.

  2.17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется в день поступления в журнале регистрации администрации муниципального образования Карасаевский сельсовет.

 2.18. В помещении, предназначенном для приема документов, в том числе для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, имеется в доступном для посетителей месте следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

-образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

-порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальной услуги.

2.19. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

На здании обязательно наличие стандартной вывески с наименованием органа местного самоуправления.

2.20. Требования к парковочным местам.

 На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

 2.21. Помещение, выделенное для осуществления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

 2.22. Рабочее место специалиста, осуществляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на специалиста) и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

 2.23. Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:

 - стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными материалами.

 2.24. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.25. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет – сайте МО Карасаевский сельсовет.

- обеспечение доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, к месту ожидания, заполнения запросов, информационной информации, образцов заполнения документов и их перечнем, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

 - муниципальную услугу может оказать и многофункциональный центр.

2.26. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятых или осуществленных при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией МО Карасаевский сельсовет.

2) Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации района в сети Интернет и на портале государственных услуг Оренбургской области.

3) При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляется:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг;

- автоматизация регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 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».

 Сведения о предоставлении муниципальной услуги, форма заявления на предоставление муниципальной услуги, а также текст настоящего административного регламента размещается в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области», а также на официальном сайте администрации МО Карасаевский сельсовет в сети Интернет: <http://karasaj.akbulak.ru/>

 2.27. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.28. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

 2.28.1 Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются: - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; - обеспечение возможности направления запроса по электронной почте; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте МО Карасаевский сельсовет Акбулакского района.

 2.28.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность, особенности и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронном виде

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение поступившего заявления, проверка документов; проведение аукционов по предоставлению земельных участков, если это требуется в соответствии с земельным законодательством;

- подготовка проектов решений (договоров);

- подписание проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

- выдача (направление) результатов муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов.

2) При личном обращении лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет специалисту Администрации 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. Специалист Администрации сверяет подлинный экземпляр представленных заявителем документов с копией, и возвращает оригинал документа заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

 3) Поступившее заявление с приложенными к нему документами регистрируется в день поступления.

4) На зарегистрированное заявление накладывается резолюция главы муниципального образования, после чего зарегистрированное заявление передается непосредственно в Администрацию.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

5) В течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и пакета документов, руководитель Администрации знакомится с его содержанием, анализирует, назначает ответственного специалиста (далее - исполнитель) и дает ему в письменном виде поручения, рекомендации.

6) Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления в Администрации.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, и могут быть получены посредствам межведомственного взаимодействия.

2) Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, или в виде бумажного документа почтовым отправлением (курьерской доставкой).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

3) Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.3. Рассмотрение поступившего заявления и проверка документов, подготовка проектов решений (договоров)

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления с комплектом поступивших документов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия;

2) Исполнитель рассматривает заявление и проверяет:

в течение 1 рабочего дня – наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления;

в течение 8 рабочих дней – наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Исполнитель вправе по телефону задать заявителю вопросы по заявлению, представленным документам, уточнить срок предоставления недостающих документов или обратиться к организации, выдавшей документ.

3) В случае, если заявление не соответствует положениям Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, исполнитель осуществляет подготовку в адрес заявителя письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка, которое визируется главой муниципального образования.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

4) При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка исполнитель обеспечивает подготовку в адрес заявителя проекта письмо об отказе в предоставлении земельного участка, которое визируется главой муниципального образования.

 Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

5) Если основания для возврата заявления о предоставлении участка или для отказа в предоставлении земельного участка отсутствуют, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения (в форме постановления) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования (в количестве не менее 3 экземпляров).

Проекты документов, указанные в настоящем подпункте, рассматриваются главой Администрации (1 рабочий день), специалистом администрации (1 рабочий день).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

6) Результатом настоящей административной процедуры является подготовка проекта постановления или договора, предусмотренных Административным регламентом и передача их для рассмотрения главе муниципального образования.

7) Способом фиксации административной процедуры является оформление на бумажном носителе проекта постановления или договора и визирование их главой муниципального образования.

3.4. Подписание проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка

1) Основанием для начала административной процедуры является передача главе муниципального образования проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проекта извещения об отказе в предоставлении земельного участка, проекта извещения о возврате заявления о предоставлении земельного участка

2) Глава муниципального образования рассматривает, принимает решение и подписывает проекты поступивших документов в течение:

1 рабочего дня – для решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка;

2 рабочих дней – для проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком; решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользования, извещения об отказе в предоставлении земельного участка.

3) Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.11. Административного регламента.

4) Сопроводительные письма к подписанным главой муниципального образования проектам договоров, письмам о возврате заявления о предоставлении земельного участка, или об отказе в предоставлении земельного участка, постановления о предоставлении земельного участка передаются специалисту по делопроизводству Администрации для регистрации.

5) Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения (путем издания постановления) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, подписание проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка либо принятие решения (в форме письма) о возврате заявления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой муниципального образования и присвоение реквизитов постановлению Администрации, сопроводительному письму к проектам договоров, письмам о возврате заявления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5. Выдача (направление) результатов муниципальной услуги заявителю

1) Основанием для начала административной процедуры является наличие в Администрации подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма и проектов договора купли-продажи, аренды, безвозмездно пользования или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

2) В течение 1 рабочего дня с момента присвоения реквизитов письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или в течение 2 рабочих дней с момента присвоения реквизитов сопроводительному письму к договору или письму об отказе в предоставлении земельного участка или постановлению о предоставлении земельного участка специалист Администрации, выполняющий муниципальную услугу, выдает лично заявителю или его представителю, либо направляет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении результата предоставления муниципальной услуги.

Если в течение 2 рабочих дней с момента извещения заявителя о готовности результата муниципальной услуги, он не явился для выдачи, документы направляются по указанному им в заявлении почтовому адресу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или постановления о предоставлении участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование в форме документа на бумажном носителе.

4) Способом фиксации результата административной процедуры является занесение отметок об отправке (получении) сопроводительного письма с проектом договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или письма о возврате заявления о предоставлении земельного участка или письма об отказе в предоставлении земельного участка или постановления о предоставлении участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование в реестры исходящей корреспонденции.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

- выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

- принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за исполнением уполномоченным специалистом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием данным уполномоченным специалистом решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги, направленной, в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и органа местного самоуправления, его специалистов, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения органа местного самоуправления.

4.4. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков рассмотрения заявления, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения заявлений.

4.5. Обязанность соблюдения положений настоящего Регламента закрепляется в должностных регламентах специалистов органа местного самоуправления.

4.6. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Регламента, виновные в нарушении специалисты органа местного самоуправления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации муниципального образования Карасаевский сельсовет, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области;

- отказ органа местного самоуправления, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистом, ответственным за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия специалистов, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» и на Едином портале.

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

 5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за предоставление услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего;

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

5.5. В органе местного самоуправления определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;

- направление жалоб на их рассмотрение в уполномоченный орган в случае, если в компетенцию органа местного самоуправления не входит принятие решения по таким жалобам.

5.6. Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностного лица, рассматриваются руководителем органа местного самоуправления. Жалобы на решения, принятые руководителем органа местного самоуправления подаются в Правительство Оренбургской области и рассматриваются в установленном законодательством порядке.

5.7. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются: жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе или сообщение заявителя о нарушении своих прав и законных интересов на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или направление жалобы по электронной почте.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем через официальный сайт органа местного самоуправления или Единый портал государственных услуг. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ удостоверяющий личность заявителя не требуется.

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

5.13. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в орган местного самоуправления.

5.14. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае, если в компетенцию органа местного самоуправления не входит принятие решения по жалобе, поданной заявителем, то в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации орган местного самоуправления направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.16. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.17. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

В случае поступления такой жалобы гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

В данном случае об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Основания для приостановления жалобы отсутствуют.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

 - удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, а также в иных формах;

 - отказать в удовлетворении жалобы.

 Указанное решение принимается в форме акта органа местного самоуправления, рассматривающего жалобу.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме.

5.22. В случае если заявитель (его представитель) не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) может быть сообщена заявителю в устной и /или письменной форме, с использованием средств информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

 Приложение № 1

 к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

|  | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| --- | --- | --- |
| 1. ЗаявлениеГлаве муниципального образования Карасаевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области |
| 2.1 |  | Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования Акбулакский района Оренбургской области и (или) земельный участок, государственная собственность на который не разграничена. |
|  | Одновременно прошу прекратить право безвозмездного пользования указанным земельным участком (в случаях, предусмотренных подпунктами 4, 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) |
|  | Одновременно прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования указанным земельным участком (в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |
| Кадастровый номер земельного участка: |  |
| Адрес (местоположение) земельного участка: |  |
| 2.2 | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации: |
|  |
| 2.3 | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (с указанием срока договора аренды или безвозмездного пользования): |
|  |
| 2.4 | Цель использования земельного участка: |
|  |
| 2.5 | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд: |
|  |
| 2.6 | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: |
|  |
| 2.7 | Реквизиты постановления администрации МО Карасаевский сельсовет Акбулакского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: |
|  |
| 3 | Способ представления заявления и иных необходимых документов: |
|  | Лично |  | Почтовым отправлением |  | В форме электронных документов (электронных образов документов)\* |
| 4 | Способ получения результатов рассмотрения заявления: |
|  |  | В виде бумажного документа |
|  |  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 7 заявления |
|  | Посредством отправки электронного документа\* (в случае возврата документов или принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка) |
|  |  | По адресу электронной почты в виде ссылки\*: |
|  | По адресу электронной почты\*: |
| 5 | Способ направления уведомления о получении заявления и документов в электронном виде\*: |
|  |  | В виде бумажного документа |
|  |  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в п. 7 заявления |
|  | Посредством отправки электронного документа\* |
|  |  | По адресу электронной почты в виде ссылки\*: |
|  | По адресу электронной почты\*: |
| 6 | Заявитель: |
|  | Физическое лицо |
|  | Фамилия, имя, отчество заявителя (полностью): |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность заявителя: |  |
| Серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя: |  |
| Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя: |  |
| Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя: |  |
| Место жительства заявителя: |   |
| ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) |  |
| ИНН (для индивидуальных предпринимателей) |  |
| Дата государственной регистрации в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей): |  |
|  | Юридическое лицо: |
|  | Полное наименование: |  |
| ОГРН: |  |
| ИНН: |  |
| Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ: |  |
| Страна, дата и номер регистрации (инкорпорации) (для иностранных юридических лиц): |  |
| Место нахождения юридического лица |  |
| 7. | Сведения о представителе заявителя (физического лица или юридического лица): |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя |  |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность представителя: |  |
| Серия и номер документа, удостоверяющего личность представителя |  |
| Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя |  |
| Дата выдачи документа, удостоверяющиего личность представителя: |  |
| Место жительства представителя: |  |
| 8. | Контакты для связи с заявителем (представителем заявителя): |
| Почтовый адрес: |  |
| Телефон: |  |
| Адрес электронной почты: |  |
| 9. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
| 10 | Реквизиты документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг: |
|  |
|  |
| 11 | Примечание: |
|  |
|  |
| 12 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством в целях предоставления государственной услуги. Срок действия согласия 10 лет. |
| 13 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 14 | Подпись | Дата |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись) (ФИО) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

<\*> Заполняется в случае, если обеспечена возможность направления заявления и документов в электронной форме.

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

**Образец примерной формы**

**сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке**

На земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположены следующие здания, сооружения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование, вид объекта недвижимости | Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта недвижимости | Адресный ориентир объекта недвижимости |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Иных зданий и сооружений на вышеуказанном земельном участке не имеется.

Дата

ФИО подпись заявителей

 Приложение № 3

 Административному регламенту

Блок-схема

предоставления государственной услуги

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Акбулакский район собственности Оренбургской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

формирование и направление межведомственных запросов

рассмотрение поступившего заявления, проверка документов, подготовка проектов решений (договоров)

подписание проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка

выдача (направление) результатов муниципальной услуги заявителю

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