

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА**

**ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

***От 02 ноября 2016 № 232***

***п. Печенга***

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Решением Совета депутатов № 60 от 24.04.2015 г. «Об утверждении порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области», администрация муниципального образования городское поселение Печенга,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального имущества администрации муниципального образования городское поселение Печенга.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**городское поселение Печенга Н.Г. Жданова**

#### Приложение к

#### Постановлению Администрации

####  МО г.п. Печенга

####  № 232 от 02.11.2016г.

#### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление земельного участка без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления земельного участка без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков без торгов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – МО г.п. Печенга), или государственная собственность на которые не разграничена на территории МО г.п. Печенга.
	2. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться дееспособные граждане Российской Федерации, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - заявители).
	3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).
	4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) при личном или письменном обращении в Отдел муниципального имущества администрации МО г.п. Печенга (далее – ОМИ) по адресу: Мурманская область, Печенгский район, пгт Печенга, ул. Печенгское шоссе д.3;

б) по электронной почте по адресу: omi@pechenga51.ru;

в) по телефону (81554) 7 64 88;

г) на информационных стендах, размещенных в Администрации МО г.п. Печенга;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте http://pechenga51.ru/.

Должностные лица ОМИ осуществляют прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели**  | **Время приема и консультирования**  |
| Вторник  | с 14.00 до 16.30  |
| Четверг | с 09.00 до 13.00 |

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Приём и консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых или принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

* 1. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
	2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.
	3. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.
	4. С момента приема документов заявитель имеет право в рабочее время ОМИ получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, по телефону либо посредством электронной почты.
	5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем сообщаются дата и номер, полученный при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.
	6. Заявители, представившие в ОМИ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами о принятом решении в соответствии с настоящим Административным регламентом.
	7. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельного участка без проведения торгов».

* 1. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является ОМИ.
	2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

а) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с целью получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственной регистрации прав на земельные участки;

б) Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата по Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области с целью получения кадастровых сведений о земельном участке, обеспечением кадастрового учёта земельного участка или его изменений;

в) в случае передачи части функций по исполнению полномочий или полномочий при распоряжении земельными участками органы, предусмотренные соответствующими соглашениями.

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

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги, является:

проект договора купли-продажи земельного участка;

проект договора аренды земельного участка;

проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

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

мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю одного из вышеуказанных документов.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки исполнения отдельных административных действий:
* Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги – в течение 30 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
* Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут.
* Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата составляет 10 минут.
* Максимальный срок продолжительности приема заявителя должностным лицом ОМИ при предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.
* Срок регистрации заявления в течение трех дней со дня его поступления.
	1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
		1. Земельным кодексом Российской Федерации;
		2. Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
		3. Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
		4. Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
		5. Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
		6. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
		7. [Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		8. Решением Совета депутатов от 24 апреля 2015 года № 60 «Об утверждении порядка управления, распоряжения и использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области».
	2. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в котором должны быть указаны:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса оснований;

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

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

Образец заявления приведён в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

* 1. Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:
1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.
5. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
6. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».
	1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

б) тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

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

* 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем при личном обращении в ОМИ, либо направляются им по почте, посредством электронных каналов связи в сети Интернет, в том числе посредством соответствующих электронных порталов.
	2. Для оказания заявителю муниципальной услуги ОМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляют получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых ОМИ не вправе требовать от заявителя:
* выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем;
* кадастровый паспорт или кадастровую выписку испрашиваемого земельного участка (его копию, сведения содержащиеся в нем).
* выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

* 1. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
* заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;
* заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, предоставление которых обязан обеспечить заявитель;
* имеются подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные
не оговорённые в них исправления, документы, исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.
	1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного Кодекса. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
	2. Для предоставления муниципальной услуги необходимым и обязательным являются документы, которые в соответствии с законодательством являются необходимыми в качестве приложения к заявлению о предоставлении земельного участка без торгов. Данные документы и лица, которые подготавливают их указаны в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.
	3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги.

2.17.2. Вход в здание, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения.

2.17.4. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации;

2.17.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.17.6. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.17.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.17.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.17.9. Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.17.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.17.11. При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.17.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла–коляски и собак–проводников):

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты, в том числе с использованием кресла–коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно–точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки–проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами ОМИ, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1 Показателями доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

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

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате представления муниципальной услуги;

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

2.18.2 Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

-своевременность предоставления государственной услуги;

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

-удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб (претензий) на действия (бездействие) должностных лиц.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**
	1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему;

в) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления;

г) подготовка и принятие соответствующего решения, проекта договора.

д) выдача (направление) заявителю соответствующего решения, постановления или проекта договора по результатам предоставления муниципальной услуги.

* 1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры является получение обращения заявителя специалистом ОМИ, поступившее в ходе личного обращения, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.
	2. Прием и регистрацию заявления и документов заявителя осуществляет должностное лицо ОМИ.

При поступлении обращения заявителя по электронной почте должностное лицо ОМИ распечатывает указанное обращение и регистрирует в установленном порядке.

При поступлении заявления посредством почтового отправления должностное лицо ОМИ осуществляет прием и регистрацию заявления.

* 1. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.
	2. Должностное лицо ОМИ, ответственное за делопроизводство, регистрирует поступление заявления в течение трех дней со дня его поступления в соответствующем журнале. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении должностное лицо ОМИ, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.
	3. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.
	4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.
	5. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к заявлению документов.
	6. При получении заявления и документов, приложенных к нему, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

а) осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

б) устанавливает, является ли испрашиваемый земельный участок собственностью муниципального образования или неразграниченной государственной собственностью и имеет ли ОМИ полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с Административным регламентом в предоставлении муниципальной услуги.

При получении всех необходимых документов должностное лицо обязано направить заявителю расписку о получении документов.

В случае, если представлен неполный комплект документов, или заявление не соответствует положениям законодательства, Административному регламенту или подано в иной уполномоченный орган ответственный исполнитель обеспечивает в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без торгов возврат заявления заявителю с приложением всех поступивших документов. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

При наличии оснований для возврата заявления ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта соответствующего сопроводительного письма и обеспечивает его направление в адрес заявителя.

* 1. Если представлен полный комплект документов и основания для возврата заявления отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.
	2. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для возврата заявления - подготовка соответствующего письма о возврате заявителю заявления, приложенных к нему документов с указанием причин возврата и его направление заявителю;

- в случае отсутствия оснований для возврата заявления – продолжение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

* 1. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 дней.
	2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка без торгов и отсутствие в ОМИ документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов РФ, местного самоуправления.
	3. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги. Направление запроса осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия.
	4. Результатом административной процедуры является получение из соответствующих органов запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.
	5. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного законодательством срока направления ответа на запрос ответственный исполнитель уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

- о том, что заявителю не может быть предоставлена муниципальная услуга до получения ответа на межведомственный запрос;

- о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

* 1. Результатом настоящей административной процедуры является получение необходимых документов.
	2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.
	3. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, предусмотренных процедурой предоставления земельного участка без торгов.
	4. Специалист ОМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок не более чем двадцать девять дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без торгов проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без торгов в соответствии, статьёй 39.16 Земельного кодекса РФ и в предоставлении муниципальной услуги и совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание;

2) осуществляет подготовку и обеспечивает подписание решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

3) осуществляет подготовку и обеспечивает подписание решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

* 1. Особенности предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

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

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

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

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

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 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.

* 1. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для отказа - подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке);

 - в случае наличия оснований для предоставления земельного участка без торгов – подготовка и подписание проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (решение принимается в виде постановления).

* 1. Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. В случае предоставления земельных 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 – 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.
	2. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю соответствующего решения является подписанное решение, проект договора и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

Соответствующее решение регистрирует специалист ОМИ, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Проект договора регистрирует специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Соответствующее решение специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения или второй оригинальный экземпляр вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в ОМИ.

Результатом административной процедуры является направление заявителю соответствующего документа.

1. **Порядок и формы контроля**

**за предоставлением муниципальной услуги**

* 1. Глава Администрации МО г.п. Печенга, Начальник ОМИ, уполномоченные им лица, осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.
	2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Начальником ОМИ или уполномоченными им лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.
	3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.
	4. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.
	5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
	6. Должностные лица ОМИ несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.
	7. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**
	1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
	2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом ОМИ в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение сроков предоставления услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным Административным регламентом;

- затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушение установленного срока таких исправлений.

* 1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

5.3.1. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления.

* 1. В жалобе (претензии) указываются:

наименование органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМИ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМИ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия направившего ее заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается направившему ее заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней  (или,  если законом установлен срок рассмотрения  менее 7 дней, то не позднее такого срока) со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Жалоба подается в письменной форме на имя главы Администрации МО г.п. Печенга или Начальника ОМИ.

* 1. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены Правительством Российской Федерации.
	2. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

* 1. Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер (предоставление информации из реестра и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.
	2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
	3. Ответ на обращение заявителя, поступившее должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  **В Отдел муниципального имущества администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области**  |

 |

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

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

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

 (для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН;

 Для физических лиц - фамилия, имя, отчество)

 Адрес места жительства заявителя (ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица; место

 регистрации физического лица)

Почтовый адрес для связи с заявителем:

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

(в случае совпадения с адресом места жительства не заполняется)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

Паспорт серия \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Телефон заявителя(ей), электронный адрес (по желанию):

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес или иное описание местоположения участка)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать право: постоянное (бессрочное) пользование, собственность за плату, безвозмездное пользование и аренда (срок аренды, срок безвозмездного пользования)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставляю сообщение, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (*только для обладателей прав на здания, строения, сооружения*):

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

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества, принадлежащие иным лицам.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых, в целях оформления и регистрации документов, подтверждающих оформление земельного участка.

К заявлению представлены следующие документы:

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Подпись

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  |

Приложение № 2

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельного участка

 без проведения торгов»

Соответствует требованиям

Направление мотивированного отказа заявителю почтой с уведомлением

Подготовка мотивированного отказа

Прием и регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги

Не соответствует требованиям

Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента

Направление межведомственных запросов

Приостановление рассмотрения заявления

Подготовка постановления об утверждении схемы

Выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или направление почтой с уведомлением