

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2015 № 145

р.п. Пушкино

Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района, администрация Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015г.

**Глава администрации Пушкинского
муниципального образования**

Д.А. Завертяев

Приложение
к постановлению администрации Пушкинского
муниципального образования
от 22.10. 2015 г. № 145

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента услуги

1.1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и должностными лицами администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрации полномочий по предоставлению права аренды, собственности, постоянного (бессрочного) пользования и безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района (далее – земельные участки).

Круг заявителей

1.2. В случае приобретения земельных участков находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах:

в собственность – заявителями могут быть юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), индивидуальные предприниматели, физические лица;

в аренду – заявителями могут быть юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), индивидуальные предприниматели, физические лица.

1.3. В случае приобретения земельных участков находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов:

в собственность – заявителями могут быть юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), индивидуальные предприниматели, физические лица;

в аренду – заявителями могут быть юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), индивидуальные предприниматели, физические лица;

в постоянное (бессрочное) пользование – заявителями могут быть органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

в безвозмездное пользование – заявителями могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

1.4. От имени юридического лица за получением муниципальной услуги могут обращаться его законные представители, к которым относятся его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица, либо представители по доверенности (с предъявлением документа, удостоверяющего личность и доверенности).

От имени индивидуального предпринимателя за получением муниципальной услуги могут также обращаться его законные представители по доверенности, оформленной в установленном законом порядке (с предъявлением документа, удостоверяющего личность и доверенности).

От имени физического лица за получением муниципальной услуги могут также обращаться его законные представители по доверенности (с предъявлением документа, удостоверяющего личность и доверенности)

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информация о местонахождении, контактных и справочных телефонах, официальном сайте, адресе электронной почты и графике работы Отдела:

1) местонахождение Администрации: 413220, Саратовская область, Советский район, р.п. Пушкино, ул. Октябрьская, д.2.

2) телефоны для справок:

Администрация Пушкинского
муниципального образования (84566) 6- 21- 48;
Советского муниципального факс (84566) 6-21-48
района Саратовской области:

3) адрес официального сайта Администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
push.sarmo.ru

4) адрес электронной почты: puschkino.adm@yandex.ru

5) график (режим) работы и приема граждан:

вторник – четверг с 9:00 до 16:00 ч.,

перерыв с 12:00 до 13:00,

суббота и воскресенье – выходные дни.

1.6. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления прав на земельные участки, сведений, содержащих данные о земельных участках, осуществляется взаимодействие Администрации и получателей услуги с:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области (управлением Росреестра по Саратовской области) (почтовый адрес: 410004, г. Энгельс, ул. Тельмана, 16а; справочная служба: единый справочный номер Ведомственного центра телефонного обслуживания (ВЦТО) Росреестра и подведомственных учреждений: 8-800-100-34-34, официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.to64.rosreestr.ru, адрес электронной почты 64_upr@rosreestr.ru) и его районными отделами (сведения о графике (режиме) работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области и его районных отделов размещены на официальном сайте управления в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.to64.rosreestr.ru);

управлением Федеральной налоговой службы России по Саратовской области (УФНС России по Саратовской области) (почтовый адрес: 413111, г. Энгельс, пр. Строителей, д. 22; официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.r64.nalog.ru/>; телефон (8453) 95-49-06; факс: (8453) 95-78-01 (сведения о графике (режиме) работы УФНС России по Саратовской области, а также его инспекций размещены на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.r64.nalog.ru/>);

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Саратовской области (ФГБУ «ФКП Росреестра» по Саратовской области) (почтовый адрес: 410040, г. Саратов, Вишневый пр., 2; телефон: (8452) 66-26-50; факс: (8452) 66-26-59; консультационный центр филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Саратовской области: тел. (8452) 65-60-42; официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.to64.rosreestr.ru), его межрайонными отделами (сведения о графике (режиме) работы ФГБУ «ФКП Росреестра» по Саратовской области размещены на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.to64.rosreestr.ru);

печатными средствами массовой информации (далее – СМИ);

Заявление о предоставлении государственной услуги также можно подать через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг размещается на информационных стендах, расположенных в здании Администрации, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: push.sarmo.ru, также на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc64.ru> или по телефону «call-центра»: (8452) 46-71-99.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (информирования) (пункты 1.8 – 1.12 Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование лично;
индивидуальное письменное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное устное консультирование по телефону;
публичное письменное консультирование;
публичное устное консультирование.

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Администрации.

1.8. Индивидуальное устное консультирование лично.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование лично каждого заявителя сотрудником Администрации (далее – сотрудник Администрации) не должно превышать 10 минут.

Индивидуальное консультирование лично проводится в здании Администрации.

При личном обращении заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Сотрудник Администрации, осуществляющий информирование при личном обращении, по желанию заинтересованного лица выдает (направляет по почте, по электронной почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном подпунктом 1.9 настоящего Административного регламента.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию сотрудника Администрации, осуществляющего консультирование, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование по почте (по электронной почте).

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут обратиться в Администрацию письменно посредством почтовой связи, электронной почты, факсимильной связи, либо доставив обращение в Администрацию лично.

В письменном обращении, представляемом на бумажном носителе, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество главы администрации муниципального образования;

свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В письменном обращении, представляемом в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

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

Письменное обращение заинтересованного лица по вопросам предоставления муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона «О

внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию 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.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя;
- дату и исходящий номер ответа на обращение.

Обращение, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 календарных дней с момента его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления обращения, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации муниципального образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию.

1.10. Индивидуальное устное консультирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки сотрудник Администрации, осуществляющий информирование, должен назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность; подробно, в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом Администрации, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. При личном обращении или обращении по телефону заинтересованное лицо может получить следующую информацию:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах Администрации;
график работы Администрации;

сведения о месте нахождения, контактных телефонах других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;

требования к заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами Администрации;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

1.12. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, расположенных в здании Администрации по адресу: Саратовская область, Советский район, р.п. Пушкино, ул. Октябрьская, д.2 ; публикации информационных материалов в средствах массовой информации; на официальном сайте Администрации; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.gosuslugi.ru/>; в государственной информационной системе Саратовской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.13. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом Администрации.

1.14. При ответе на обращения заявителей сотрудники Администрации обязаны соблюдать следующие условия:

при устном обращении заявителя (по телефону или лично) сотрудники Администрации, осуществляющие консультирование, должны дать ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время

консультации, либо переадресовать (перевести) на другого сотрудника Администрации, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

сотрудники Администрации, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки сотрудник Администрации, осуществляющий консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце консультирования сотрудник Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

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

1.15. Все консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги, а также предоставленные заявителю в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

Заявитель, обратившийся за консультацией по вопросам предоставления услуги в любой форме, имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в пределах графика приема заявителей, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в Администрацию.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия – на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

схема размещения и режим приема заявителей;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность сотрудника Администрации;

местонахождение и график работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

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

перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

1.17. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование Администрации;

почтовый адрес Администрации;

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

адрес электронной почты Администрации;

график (режим) работы Администрации;

текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление земельных участков, находящихся муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие федеральными органами исполнительной власти, средствами массовой информации.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством области.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. В случае предоставления земельного участка на торгах:

в собственность – результатом предоставления муниципальной услуги является договор купли-продажи;

в аренду – результатом предоставления муниципальной услуги является договор аренды.

2.5. В случае предоставления земельного участка без проведения торгов:

в собственность за плату – результатом предоставления муниципальной услуги является договор купли-продажи;

в собственность бесплатно – результатом предоставления муниципальной услуги является правовой акт администрации;

в аренду – результатом предоставления муниципальной услуги является договор аренды;

в постоянное (бессрочное) пользование – результатом предоставления муниципальной услуги является правовой акт администрации;

в безвозмездное пользование – результатом предоставления муниципальной услуги является договор безвозмездного пользования.

2.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги результатом предоставления муниципальной услуги является решение об отказе в предоставлении права на земельный участок.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. В случае предоставления, земельных участков на торгах, решение о проведении (либо об отказе в проведении) аукциона по продаже земельного участка или продаже права заключения договора аренды земельного участка принимается администрацией в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления о проведении аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

2.8. В случае предоставления земельного участка, без проведения торгов, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация 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, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) готовит решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ. При этом Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Срок выдачи (направления) проектов договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования составляет 1 рабочий день с даты их подписания со стороны Администрации.

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

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994 (часть I); «Российская газета», № 23, 06.02.1996; № 24, 07.02.1996; № 25, 08.02.1996; № 27, 10.02.1996 (часть II); «Российская газета», № 233, 28.11.2001 (часть III); «Российская газета», № 289, 22.12.2006 (часть IV));

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 148-149, 06.08.1998);

Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ («Российская газета», № 153-154, 12.08.1998);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Собрание законодательства РФ», 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», № 80, 12.04.2013);

Федеральным законом от 24.11.2014 № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 270, 27.11.2014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

Законом Саратовской области от 30.09.2014 № 122-ЗСО «О земле» («Собрании законодательства Саратовской области» № 42, сентябрь 2014, стр. 9762-9767 (подписано в печать 01.10.2014, выход в свет 02.10.2014);

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

2.10. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») прилагаются:

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;

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

проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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;

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

2.11. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов прилагаются следующие документы:

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;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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;

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

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном

согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ 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».

2.12. К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (если земельный участок, предполагаемый для приобретения в собственность или аренду на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права заключения договора аренды земельного участка действующим законодательством Российской Федерации не установлен.

2.14. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом 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;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не установлен.

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

2.16. Администрация не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.17. Тексты документов не читаемы, либо содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документах исправления, либо исполнены карандашом.

2.18. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.19. Копии документов не заверены надлежащим образом и при этом не представлены оригиналы документов.

2.20. В заявлении не указаны реквизиты заявителя: фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя), наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес (либо адрес преимущественного пребывания).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.22. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подается в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»):

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

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

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

2.23. Основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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 РФ;

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;

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 РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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 РФ;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и Комитетом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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;

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 РФ;

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;

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;

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;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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;

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;

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

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.

2.24. Основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка (если земельный участок, предполагаемый для приобретения в собственность или аренду на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка):

Администрация принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

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

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

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

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

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.25. Основания для отказа в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим

лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

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

2.26. Предоставление муниципальной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.27. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается, ввиду отсутствия таких услуг.

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

2.29. Время ожидания заявителя в очереди при подаче и получении документов по вопросу предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.30. Продолжительность приема у должностного лица при подаче заявления, а также при получении документов не должна превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.31. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Территория, прилегающая к зданию, в котором расположена Администрация, должна быть оборудована местами для стоянки автотранспортных средств. Доступ заявителям к стояночным местам является бесплатным.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации).

Места ожидания для заявителей оборудуются информационными стендами, сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, столами и стульями для заполнения документов. Количество мест ожидания не может составлять менее 5 мест.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: фамилии, имени, отчества и должности сотрудников Администрации, информации о днях и времени приема заявлений, выдачи документов; времени обеденного перерыва. На информационных стендах размещается также текст Административного регламента.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Рабочие места сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную

информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.32. Поступившее в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.33. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц либо сотрудников Администрации.

2.34. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.35. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц либо сотрудников Администрации.

2.36. Взаимодействие заявителя с сотрудниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудниками Администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель взаимодействует с сотрудниками Администрации, осуществляющими прием и выдачу документов в рамках предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 10 минут.

Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Получение результатов муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Возможность получения заявителем (либо его представителем) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресу электронной почты Администрации, указанным в пункте 1.5. Административного регламента.

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

2.37. С 1 ноября 2015 года предусмотрена возможность подачи в Администрацию в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка, заявлений о проведении аукциона.

Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Состав административных процедур при предоставлении Администрации муниципальной услуги

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица об утверждении схемы расположения земельного участка (если земельный участок, предполагаемый для приобретения в собственность или аренду на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.1.3. Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

3.1.4. Направление (выдача) решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

3.1.5. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о проведении аукциона.

3.1.6. Обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области на земельный участок,

образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 Земельного кодекса РФ.

3.1.7. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 Земельного кодекса РФ.

3.1.8. Рассмотрение заявления о проведении аукциона и приложенных к нему документов, принятие решения о проведении аукциона (либо об отказе в проведении аукциона).

3.1.9. Проведение рыночной оценки земельного участка, предполагаемого для предоставления в собственность или аренду на аукционе.

3.1.10. Обеспечение опубликования извещения о проведении аукциона.

3.1.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.1.12. Проведение аукциона.

3.1.13. Подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.1.14. Направление (выдача) результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Организация предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка,

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.3. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании.

3.2.4. Направление (выдача) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании.

3.2.5. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка.

3.2.6. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного

участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование (либо об отказе в предоставлении права на земельный участок).

3.2.7. Направление (выдача) результатов предоставления государственной услуги заявителю.

Административные процедуры при предоставлении земельных участков на торгах

3.3. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица об утверждении схемы расположения земельного участка (если земельный участок, предполагаемый для приобретения в собственность или аренду на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (либо через своего представителя) с соответствующим заявлением в Администрацию либо получение Администрацией соответствующего обращения по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Прием и регистрация заявления осуществляется ответственным работником Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Зарегистрированное заявление в этот же день направляется главе администрации муниципального образования для рассмотрения и определения исполнителя поступившего заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка ответственному исполнителю Администрации.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в регистрационном журнале с указанием ответственного исполнителя, подпись исполнителя в регистрационном журнале с указанием даты получения им заявления для исполнения.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

Исполнитель проводит экспертизу прилагаемого к заявлению комплекта документов и определяет необходимость в направлении межведомственного запроса о предоставлении недостающих документов (информации).

В случае если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в распоряжении Администрации отсутствуют, исполнитель в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов и (или) информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок экспертизы представленных документов, формирования и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления исполнителю зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

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

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных на межведомственный запрос документов.

3.5. Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем в ответ на межведомственный запрос запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Исполнитель проводит экспертизу документов, приложенных к заявлению, а также документов и (или) информации, полученных в результате межведомственного взаимодействия и, по результатам рассмотрения, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в ее утверждении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос.

Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

Максимальный срок согласования и подписания решения составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание решения главой администрации муниципального образования.

Способом фиксации административной процедуры является внесение в регистрационный журнал отметки об исполнении заявления.

Решение об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка (если земельный участок, предполагаемый для приобретения в собственность или аренду на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) принимается Администрацией в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6. Направление (выдача) решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения, подписанного главой администрации муниципального образования.

Специалист уведомляет заявителя по телефону о принятии решения. Решение (распоряжение) выдается получателю муниципальной услуги лично под роспись в журнале выдачи документов, либо (по желанию получателя услуги) направляется в его адрес почтой.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является личное получение заявителем (либо его представителем) решения, либо направление данного решения почтой в адрес заявителя либо его представителя.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя (либо его представителя) в журнале выдачи документов либо отметка о направлении решения почтой.

3.7. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о проведении аукциона.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.3. настоящего Административного регламента.

3.8. Обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5-19 пункта 8 Земельного кодекса РФ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта

документов на исполнение сотруднику Администрации (исполнителю), ответственному за регистрацию права муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области на земельные участки.

Исполнитель обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение свидетельства о государственной регистрации права собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области на образованный земельный участок.

Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений об образованном участке в реестр муниципального имущества Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

3.9. Проведение рыночной оценки земельного участка, предполагаемого для предоставления в собственность или аренду на аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения о проведении аукциона, подписанного главой администрации муниципального образования.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации решения, данное решение с приложением документов, явившихся основанием для принятия данного решения, передается специалисту Администрации для организации в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» мероприятий по рыночной оценке земельного участка, предполагаемого для предоставления в собственность или аренду на аукционе.

Максимальный срок подготовки документации, необходимой для организации рыночной оценки участка, составляет 5 рабочих дней с даты получения зарегистрированного решения о проведении аукциона.

Результатом административной процедуры является получение отчета о рыночной стоимости земельного участка, предполагаемого для предоставления в собственность или аренду на аукционе.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных документов.

3.12. Обеспечение опубликования извещения о проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение отчета о рыночной стоимости земельного участка, предполагаемого для предоставления в собственность или аренду на аукционе.

Администрация обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней с даты получения отчета о рыночной стоимости земельного участка.

Результатом административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способом фиксации административной процедуры является приобщение к распоряжению о проведении аукциона и комплекту документов, необходимых для проведения аукциона, а также скриншота (снимка с экрана), подтверждающего размещение данного извещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения аукциона в электронной форме опубликование извещения о проведении аукциона в электронной форме не требуется.

3.13. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику Администрации заявки на участие в аукционе.

При поступлении заявки на участие в аукционе ответственный сотрудник Администрации осуществляет ее рассмотрение на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в допуске претендента (заявителя) к участию в аукционе и обеспечивает подготовку протокола о признании претендентов (заявителей) участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов (заявителей) к участию в аукционе.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Согласование и подписание протокола осуществляется в порядке, установленном внутренними правовыми актами Администрации.

Результатом административной процедуры является подписание протокола о признании претендентов (заявителей) участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов (заявителей) к участию в аукционе

Способом фиксации административной процедуры является регистрация указанного протокола.

3.14. Проведение аукциона.

Аукцион по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района, либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, проводится в электронной форме, за исключением следующих случаев: земельный участок предоставляется гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо предназначен для сельскохозяйственного производства.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается федеральным законом (часть 4 статьи 39.13. Земельного кодекса РФ).

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона на бумажном носителе.

3.15. Подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику Администрации протокола о результатах аукциона.

Сотрудник Администрации на основании данного протокола осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Согласование и подписание соответствующего договора осуществляется в порядке, установленном внутренними положениями Администрации.

Результатом административной процедуры является подписание главой администрации муниципального образования проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проекта договора в журнале регистрации договоров в Администрации.

3.16. Направление (выдача) результатов предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации муниципального образования проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Сотрудник Администрации уведомляет заявителя по телефону о подписании договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Договор выдается для подписания получателю муниципальной услуги лично под роспись в журнале выдачи документов, либо (по желанию получателя услуги) направляется в его адрес почтой.

Результатом административной процедуры является личное получение заявителем (либо его представителем) договора, либо направление договора почтой в адрес заявителя либо его представителя.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя (либо его представителя) в журнале выдачи документов либо отметка о направлении решения почтой.

Административные процедуры при предоставлении земельных участков без проведения торгов

3.17. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.3. настоящего Административного регламента.

3.18. Формирование и направление межведомственных запросов.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.4. настоящего Административного регламента.

3.19. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.5. настоящего Административного регламента.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подается в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») принимается Администрацией в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.20. Направление (выдача) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.6. настоящего Административного регламента.

3.21. Прием и регистрация заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.3. настоящего Административного регламента.

3.22. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование (либо об отказе в предоставлении права на земельный участок).

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.5. настоящего Административного регламента.

3.23. Выдача (направление) результатов предоставления государственной услуги заявителю.

Порядок данной административной процедуры описан в пункте 3.6. настоящего Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА УСЛУГИ

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

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента подразделяется на внутренний и внешний.

4.2. Внешний контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел, управлением Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области, Счетной палатой и иными контролирующими органами, а также гражданами и их объединениями.

4.3. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется главой администрации муниципального образования.

4.4. Контроль за исполнением регламента услуги осуществляется путем:

проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области;

проведения проверок сроков исполнения входящих документов на основании отчетов из электронной базы регистрации входящих документов; отслеживания прохождения дел в процессе согласования документов.

Контрольные мероприятия за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

4.5. Все обнаруженные несоответствия подлежат исправлению в сроки, установленные Руководством администрации (внутренний контроль) либо уполномоченными на проведение проверки органами и организациями (внешний контроль).

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

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо в случае совершения им правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации муниципального образования, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.8. Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим регламентом;

проверку хода и качества исполнения муниципальной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины муниципальных служащих, ответственных за исполнение административных процедур.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения, действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации во внесудебном или судебном порядке.

5.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Администрации, а также направлять указанные обращения через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения, действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, является конкретное решение, действие (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации при предоставлении муниципальной услуги с принятием, совершением (допущением) которого не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.4. 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;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Случаи, при которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Администрация или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, должностное лицо либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией, должностным лицом Администрации, при предоставлении ими муниципальной услуги.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме у заявителя документов, представление которых для получения муниципальной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;

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

- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;

- отказа Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного пунктом 5.14 настоящего Административного регламента срока таких исправлений.

5.7. Жалоба может быть подана в Администрацию на имя главы администрации муниципального образования в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена:

- по почте, на официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
<http://www.gosuslugi.ru/>;

с использованием государственной информационной системы Саратовской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>,

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица Администрации или муниципального служащего;

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде указанные 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.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистами отдела делопроизводства и контроля.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Срок и порядок предоставления заявителям информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, установлены в разделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» настоящего Административного регламента.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.10. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностного лица Администрации – главе администрации муниципального образования.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления об исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, в том числе перечень случаев, в которых орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами администрации, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по желанию заявителя, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью главы администрации муниципального образования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. 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 Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**Верно: главный специалист администрации
муниципального образования**

Н.П. Филиппова

Приложение №1 к Административному регламенту
Форма заявления №1

Исходящий номер, дата

Главе администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

от _____
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка из категории земель:

площадью _____ квадратных метров,
расположенного относительно адресных ориентиров: _____

с видом разрешенного использования: _____

Предполагаемая цель использования земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка находящегося в государственной собственности, из которого образуется земельный участок: _____

Перечень документов

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
3. Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать
4. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

_____ /М.П./ _____
 Ф.И.О. (должность) (подпись)

Действующий (ая) на основании _____

« _____ » _____ 20 _____ г. ПРИНЯЛ: / _____ / / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2 к Административному регламенту
Форма заявления №2

Исходящий номер, дата

Главе администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

от _____
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон (факс): _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона**

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса РФ провести аукцион:

_____ (по продаже / на право заключения договора аренды с указанием срока аренды))

земельного участка из категории земель _____

с кадастровым номером _____

площадью _____ квадратных метров,

расположенного относительно адресных ориентиров: _____

с видом разрешенного использования: _____

Предполагаемая цель использования земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка находящегося в государственной собственности,
из которого образован земельный участок: _____

Перечень документов

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

_____ /М.П./ _____
 Ф.И.О. (должность) (подпись)
 Действующий (ая) на основании _____

« _____ » _____ 20 ____ г. ПРИНЯЛ: / _____ / / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3 к Административному регламенту
Форма заявления №3

Исходящий номер, дата

**Главе администрации Пушкинского муниципального
образования Советского муниципального района
Саратовской области**

от _____
для юридических лиц – полное наименование, организационно-
правовая форма, место нахождения, сведения о государственной
регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя,
отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность,
место жительства)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.14 Земельного кодекса РФ предварительно согласовать предоставление (в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») земельного участка из категории земель:

с кадастровым номером (при наличии) _____

площадью _____ квадратных метров,

расположенного относительно адресных ориентиров: _____

с видом разрешенного использования: _____

Предполагаемая цель использования земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка находящегося в государственной собственности, из которого образован земельный участок: _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

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

Перечень документов

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. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.
3. Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
5. 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;
6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

/М.П./

Ф.И.О. (должность)

(подпись)

Действующий (ая) на основании _____

« _____ » _____ 20 ____ г. ПРИНЯЛ: / _____ / / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4 к Административному регламенту
Форма заявления №4

Исходящий номер, дата

Главе администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

от _____
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района, без проведения торгов

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса РФ предоставить право

_____ (собственности / аренды с указанием срока / постоянного (бессрочного) пользования / безвозмездного пользования с указанием срока)

земельного участка из категории земель _____

с кадастровым номером _____

площадью _____ квадратных метров,

расположенного относительно адресных ориентиров: _____

с видом разрешенного использования: _____

Предполагаемая цель использования земельного участка: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

Реквизиты решения

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

Перечень документов

(предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

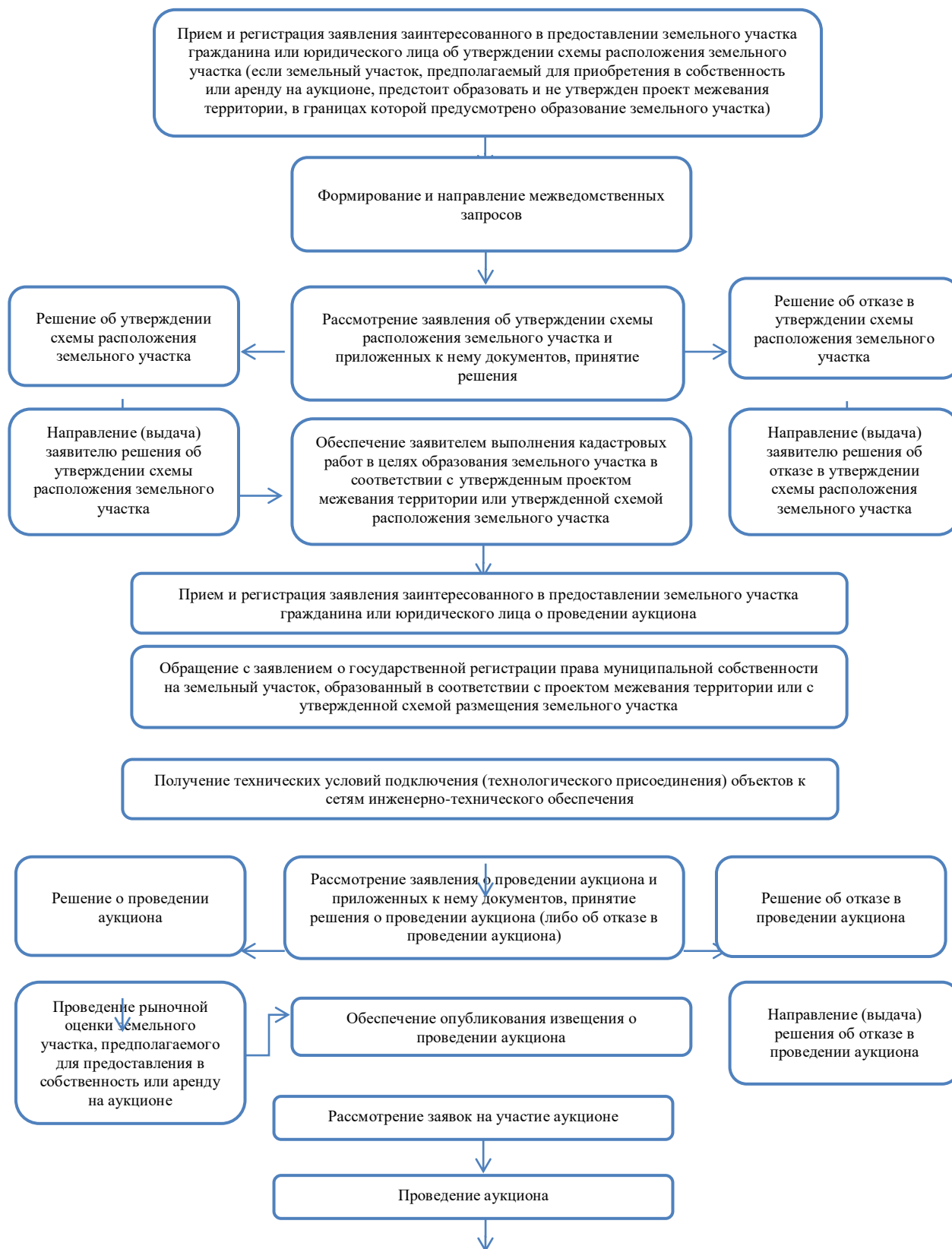
1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.
5. Документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», если подано заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

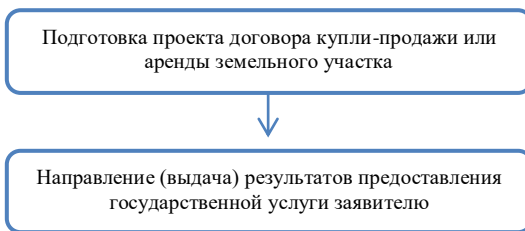
_____ /М.П./ _____
 Ф.И.О. (должность) (подпись)
 Действующий (ая) на основании _____

« _____ » _____ 20 ____ г. ПРИНЯЛ: / _____ / / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5 к Административному регламенту
Блок-схема 1

Предоставление земельных участков на торгах





Приложение № 6 к Административному регламенту
Блок-схема 2

Предоставление земельных участков без проведения торгов

