**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Некоузского муниципального района Ярославской области

 № 160 26.05.2016г.

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги " Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

в постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование»

( в ред. Постановления от 21.05.2018 № 77,

в ред. Постановления от 09.01.2019 № 1,

в ред. Постановления от 28.05.2019 № 83

в ред. Постановления от 25.06.2021 № 125

в ред.Постановления от 12.05.2022 № 115 )

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Волжского сельского поселения от 07.02.2012г. № 4 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Волжского сельского поселения, администрация Волжского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (Приложение 1).

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

 3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Волжского сельского поселения в сети Интернет adm-volzhskoe.ru.

 4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

 И.о.Главы Волжского

 сельского поселения Н.А.Демехина

Приложение № 1

 к постановлению от 20.05.2016 № 160

( в ред. Постановления от 21.05.2018 № 77,

в ред. Постановления от 09.01.2019 № 1,

в ред. Постановления от 28.05.2019 № 83

в ред. Постановления от 25.06.2021 № 125

 в ред.Постановления от 12.05.2022 № 115)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»**

1. **Общие положения**
	1. Предмет регулирования

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания муниципальных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

* 1. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Волжского сельского поселения Некоузского муниципального района Ярославской области с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – заявитель, заявители):

1.2.1.1. **Земельные участки**, находящиеся в муниципальной собственности Волжского с/п, предоставляются в **постоянное (бессрочное) пользование исключительно**:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

3) казенным предприятиям;

4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.2.1.2. **Земельные участки,** находящиеся в муниципальной собственности Волжского с/п, могут быть предоставлены **в безвозмездное пользование**:

1) лицам, указанным в пункте 1.2.1.1. настоящего Регламента на срок до одного года.

 2) в виде служебных наделов работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств бюджета Волжского с/п, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в Волжском с/п, определенных законом Ярославской области, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в Волжском с/п, , гражданам, которые работают по основному месту работы в Волжском с/п по специальностям, установленным законом Ярославской области, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

 11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

(п.п.11 в ред.Постановления от 12.05.2022 № 115)

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

 13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

(п.п.13 в ред.Постановления от 12.05.2022 № 115)

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Ярославской области и созданным Ярославской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Ярославской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Волжского с/п, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

(п.п.17 в ред.Постановления от 12.05.2022 № 115)

18) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

19) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

20) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

21) публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадастр".

(п.п.18 – 21 введены .Постановлением от 12.05.2022 № 115)

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление их законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании доверенности.

* 1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в Администрации Волжского сельского поселения Некоузского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация);

- в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах Администрации.

Ярославская область, Некоузский район, п. Волга, ул. Ленина, д.20.;

почтовый адрес: 152750, Ярославская область, Некоузский район, п. Волга, ул. Ленина, д.20

Электронный адрес администрации Волжского сельского поселения: volga\_adm@mail.ru

Адрес интернет-сайта: adm-volzhskoe.ru.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  |  08.00- 17.12, перерыв с 12.00 до 14.00 |
| Вторник  |  Неприемный день |
| Среда  |  08.00- 17.12, перерыв с 12.00 до 14.00 |
| Четверг  |  Неприемный день |
| Пятница  |  08.00- 17.12, перерыв с 12.00 до 14.00 |
| Суббота |  Выходной |
| Воскресенье |  Выходной |

Справочные телефоны:

Телефон Главы поселения (факс): 8 (48547) 2-61-17;

Приемная: 8(48547)2-64-99

Телефоны специалистов Администрации: 8 (48547) 2-61-19

 Прием заявлений и документов, а так же устные консультации при личном приеме по вопросам реализации муниципальной услуги осуществляются по графику работы администрации.

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах МФЦ.

Местонахождения МФЦ: Ярославская область, Некоузский район, с. Новый Некоуз, ул. Кооперативная, д. 16

Почтовый адрес МФЦ: 152730, Ярославская область, Некоузский район, с. Новый Некоуз, ул. Кооперативная, д. 16

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru

Адрес официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru.

Контактные телефоны МФЦ: (48547) 2-18-32.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах МФЦ и его территориальных обособленных структурных подразделений также можно получить по телефонам МФЦ: 8 4852 49-09-09, 8 800 100-76-09

 и на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://mfc76.ru).

1.3.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- органы, осуществляющие функции по государственной регистрации

прав на недвижимое имущество и сделок с ним, официальный сайт: www.to76.rosreestr.ru);

- органы по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии : www.to76.rosreestr.ru);

- налоговые органы , официальный сайт: www.r76.nalog.ru);

- органы местного самоуправления муниципальных образований области (адрес страницы с информацией об органах местного самоуправления муниципальных образований области на официальном портале органов государственной власти Ярославской области: yarregion.ru/Pages/ mr\_kont.aspx).

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- лично;

- по телефону;

- посредством почты, в том числе электронной;

 - посредством информационных стендов, расположенных в Администрации и МФЦ;

 - с использованием Единого портала.

1.3.6. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также специалистами МФЦ по следующим вопросам:

- о месте нахождения Администрации, режиме работы, справочных телефонах, адресе Администрации в сети Интернет, адресе электронной почты Администрации;

 - о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание муниципальной услуги;

 - о перечне документов, представление которых необходимо для оказания муниципальной услуги;

 - о ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения отдельных административных процедур;

 - о сроках предоставления муниципальной услуги;

 - о перечне оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

 - о перечне лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

 - по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, а также при личном контакте со специалистами.

Консультирование о правилах предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами Администрации в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

 Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 15 минут.

1.3.7. На информационном стенде в помещении Администрации, официальном сайте Администрации в сети «Интернет», размещаются:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур, сроки их исполнения;

- информация о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- информация о месте размещения специалистов и режиме приема ими заявлений о предоставлении земельного участка;

- информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты Администрации;

- основания для отказа в предоставлении земельного участка, нахолдящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

- основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бланк заявления о предоставлении земельного участка, доступный для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале:

- информация о порядке получения консультаций;

- информация о порядке обжалования решений, действий или (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2**. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

 Наименование предоставляемой муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

В предоставлении муниципальной услуги может принимать участие МФЦ в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

 Для предоставления муниципальной услуги заявитель либо представитель заявителя вправе по своему выбору обратиться в Администрацию или МФЦ. В случае подачи заявления через МФЦ по желанию заявителя либо представителя заявителя выдача результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ.

В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня получения Администрацией заявления и документов из МФЦ.

В случае указания заявителем на способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ выдача результата оказания услуги осуществляется МФЦ в срок не более 3 рабочих дней с момента уведомления Администрацией о готовности результатов предоставления муниципальной услуги. Срок передачи документов из Администрации в МФЦ не входит в срок предоставления муниципальной услуги.

 Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) в порядке, определенном ст. 15.1. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

( в ред. Постановления от 21.05.2018 № 77)

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

-органами, осуществляющими функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

-органами по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;

-налоговыми органами.

- органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2.2.3. 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг.

2.3. Форма подачи заявления о предоставлении земельного участка

и получения результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в Администрации, МФЦ.

2.3.2. В заочной форме:

-посредством почтовой связи;

-в форме электронного документа, который направляется заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Единый портал при наличии технической возможности.

Муниципальную услугу в электронной форме через Единый портал могут получить только граждане и юридические лица, зарегистрированные на Едином портале и имеющие подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации.

При использовании Единого портала заявление о предоставлении земельного участка в электронной форме формируется автоматически при заполнении обязательных интерактивных полей в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявлению в письменной форме.

К заявлению о предоставлении земельного участка прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов с соблюдением следующих требований:

- формат изображения в прикрепляемом файле – JPEGили JPEG 2000;

- разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

- совокупный размер прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее – договор безвозмездного пользования земельным участком);

- постановление администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование (далее – постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

- постановление администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – постановление об отказе в предоставлении земельного участка);

- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – уведомление о возврате заявления заявителю).

 Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка. В случае выбора способа предоставления муниципальной услуги через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги в виде сканированной копии, подписанной электронной цифровой подписью (при наличии технической возможности) направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале с возможностью сохранения заявителем на своих технических средствах или направления в иные органы и организации в электронной форме.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

Срок возврата заявления заявителю составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регулируется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823);

 - Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 февраля 2015 г. № 36258) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно [приложению 1](#Par377) к Административному регламенту.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:

для гражданина:

-фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем);

для юридического лица:

-наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

-кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

-площадь земельного участка (при наличии информации);

-адресные ориентиры земельного участка (при наличии информации);

-срок предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

-основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

-вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

-цель использования земельного участка;

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

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

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

-дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.

**2.7.3. К заявлению прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:**

2.7.3.1. Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом администрации Волжского с/п, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.7.3.2. 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.

2.7.3.3. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка**  | **Заявитель** | **Земельный участок** | **Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок** [**(1)**](#P862) |
| В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной властиОрган местного самоуправленияГосударственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)Казенное предприятиеЦентр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти, Органами местного самоуправления, Государственным или муниципальным учреждением (бюджетное, казенное, автономное), Казенным предприятием, Центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочийсвоих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем - дляГосударственного или муниципального учреждения (бюджетное, казенное, автономное), Казенного предприятия, Центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий  |
| В безвозмездное пользование | Орган государственной властиОрган местного самоуправленияГосударственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)Казенное предприятиеЦентр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти, Органами местного самоуправления, Государственным или муниципальным учреждением (бюджетное, казенное, автономное), Казенным предприятием, Центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочийсвоих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (не требуется в случае строительства здания, сооружения)\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПДокументы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений |
| В безвозмездное пользование | Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений |
| В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | Лесной участок | \* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений |
| В безвозмездное пользование | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | \* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства | Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества | Списки членов некоммерческой организации\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины | Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Государственный контракт\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  |
| В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд\* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

(1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации Волжского с/п, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.7.3.4. Документы, обозначенные символом **"\*"**, запрашиваются администрацией Волжского с/п, уполномоченной на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3.5. Заявитель в праве предоставить документы обозначенные символом **"\*"**, самостоятельно.

2.7.3.6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке не прилагаются к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашиваются администрацией Волжского с/п посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

2.7.3.7. Предоставление документов, указанных в п.2.7.3. настоящего Регламента и являющимися обязательными для заявителя, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию Волжского с/п с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

 2.7.8. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

 2.7.9. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами Волжского сельского поселения Некоузского муниципального района Ярославской области находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

( в ред.Постановления от 28.05.2019 № 83)

 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(в ред.Постановления от 25.06.2021 № 125)

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление документов не в полном объеме предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых должностным лицом администрации Волжского с/п по каналам межведомственного взаимодействия.

2.8.2. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

2.8.3. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении муниципальной услуги

 2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

 2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

 - Земельный участок находится не на территории Волжского сельского поселения.

- Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

земельного участка

2.13.1. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день представления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка и комплекта документов.

2.13.2. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота Администрации.

2.14. Требования к местам ожидания

2.14.1.Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями.

2.14.2.В местах ожидания размещается информационный стенд, содержащий следующую информацию о предоставлении муниципальной услуги:

* наименование, адрес, справочные телефоны, адрес электронной почты;

 - график работы;

 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 - образец заявления .

 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

 2.14.3.К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

 2.14.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.15. Требования к местам приема заявителей

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

 Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов.

 Для обеспечения доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в администрации должны быть созданы следующие условия:

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

- допуск в администрацию собаки-поводыря;

- оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- согласование с общественными объединениями инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения или на территории Некоузского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо обеспечить предоставление услуги по месту жительства.

2.17. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**.**

 2.17.1. Запросы и обращения могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.17.2. Запросы и обращения, поступившие в администрацию в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для письменных обращений. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество - для граждан или наименование юридического лица (организации) - для юридических лиц и иных организаций, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

 2.18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предос тавления услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций);

информирование о ходе предоставления услуги при личном контакте, с использованием сети Интернет или средств телефонной связи;

взаимодействие заявителя с сотрудником в случае получения заявителем консультации на приеме;

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;

возможность подачи документов для предоставления услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов в сети Интернет или Портала государственных и муниципальных услуг (функций)

 2.18.2. Качество муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления услуги;

обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих услугу.

2.19. Установление личности заявителя, идентификация и аутентификация.

 В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(в ред. Постановления от 25.06.2021 № 125)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о возврате заявления заявителю, направление межведомственных запросов (при необходимости);

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю ;

-направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю

Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении

земельного участка с приложенными к нему документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, в том числе в электронной форме, в соответствии с требованиями подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых специалистом администрации Волжского с/п по каналам межведомственного взаимодействия.

3.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник, ответственный за работу в области земельных отношений (далее- специалист)

3.1.3. Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в администрацию осуществляется в дни и часы работы администрации, указанные в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента, специалистом. Специалист принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции. Прием заявления о предоставлении земельного участка, заполненного на Едином портале, осуществляет сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, и передает специалисту для регистрации.

3.1.4. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в администрацию составляет не более 10 минут.

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота администрации.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о возврате заявления заявителю, направление межведомственных запросов (при необходимости)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

3.2.3 Специалист в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами рассматривает заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2.4. Проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов, указанным в заявлении, выявляет основания для возврата заявления заявителю или их отсутствие.

3.2.5.Если имеются основания, перечисленные ниже, для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю, то специалист принимает решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю.

Заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в следующих случаях, если:

1) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, установленным в подразделе 2.7.2. Административного регламента;

2) заявление о предоставлении земельного участка подано в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.7.3 и 2.7.4. Административного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя;

4) отсутствует подпись заявителя;

5) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное заявителем;

6) текст заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению;

7) заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, исполненные карандашом и (или) содержащие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.

3.2.6. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации Волжского с/п возвращает это заявление заявителю, при наличии оснований, указанных в п.3.2.5. настоящего Регламента с уведомлением о возврате документов.

 3.2.7. В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.2.8. Уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка подписывается Главой администрации Волжского с/п.

3.2.9. Направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю осуществляется способом, указанным в заявлении заявителя. Порядок направления (выдачи) уведомления о возврате заявления заявителю осуществляется в соответствии с п.3.4.настоящего Регламента.

3.2.10. Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю по основаниям, указанным в п.п. 3, 5 -7 данного пункта, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю, за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.11. Если заявление и приложенные к нему документы соответствуют п.2.7.2 и 2.7.3 настоящего Регламента, то специалист администрации Волжского с/п в течение 3 дней со дня предоставления заявления и приложенных к нему документов, готовит запросы документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не являющихся обязательными для предоставления заявителем – указаны символом **"\*"** в п. 2.7.3.3. настоящего Административного регламента, если такие документы не представлены заявителем самостоятельно, в:

- органы, осуществляющие функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органы, осуществляющие оказание государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества;

- налоговые органы;

- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

 Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

3.2.12. Срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.3. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.1. После получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, специалист администрации Волжского с/п проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 дней специалист принимает решение о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.2. При наличии хотя бы одного из оснований перечисленных ниже специалист принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Основания для отказе в предоставлении земельного участка:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельнго 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 зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

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

12) 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 уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) принятие в отношении земельного участка правового акта уполномоченного органа о формировании из него земельных участков в целях бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с частями 2 и 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27.04.2007 N 22-з "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

27) включение земельного участка в соответствии с частью 4 статьи 2<1> Закона Ярославской области от 27.04.2007 N 22-з "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности" в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан;

28) нахождение в производстве суда дела, связанного с оспариванием границ, площади или разрешенного использования земельного участка, прав на земельный участок и (или) расположенные на нем здания, сооружения, до вступления в законную силу решения суда, иного судебного акта, которым прекращается производство по данному делу;

29) смерть заявителя - физического лица, прекращение деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя - юридического лица.

 3.3.4. После принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, специалист готовит проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.5. В Постановлении об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в п. 3.3.2 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проект Постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.7. Подготовленный проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо проект Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка специалист предоставляет для согласования Главе Волжского с/п.

3.3.8. Глава администрации Волжского с/п в день представления проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо проекта Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка:

- рассматривает проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо проект Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка;

- визирует проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо проект Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка;

- возвращает проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо проект Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка специалисту.

3.3.9. После получения специалистом подписанного Главой администрации Волжского с/п проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо проект Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект Постановления об отказе в предоставлении земельного участка специалист готовит на официальном бланке администрации Волжского с/п Постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановление об отказе в предоставлении земельного участка и 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой администрации Волжского с/п оформленного на официальном бланке администрации Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или Постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.3.11. Срок исполнения административной процедуры для:

-подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка – не более 12 дней;

- для п.3.3.8. – не более 2 дней;

- для п.3.3.9 – не более 1 дня.

3.4. Направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка подписанные Главой администрации Волжского с/п.

3.4.2. Специалист администрации в день получения уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка информирует посредством телефонной связи заявителя об окончании оказания муниципальной услуг и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги (уведомления о возврате заявления заявителю либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка) способом, указанным в заявлении заявителя.

3.4.3. В случае выбора заявителем получения результата муниципальной услуги лично, заявителю необходимо получить уведомление о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка в течение 3 дней с момента получения информации об окончании предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. В случае выбора заявителем направления результата муниципальной услуги посредством почтового отправления или если в течение 3 дней после информирования заявителя обо окончании предоставления муниципальной услуги заявитель не явился в Администрацию для получения уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка, специалист администрации осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему 1 экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю либо 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо 1 экземпляр Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо 1 экземпляр Постановления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет их заявителю посредством почтовой связи.

3.4.5. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги специалист администрации передает результат предоставления муниципальной услуги в количестве экземпляров, указанных в п.3.4.3. в МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии (не позднее 2 рабочих дней со дня получения специалистом администрации подписанного главой Администрации уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо зарегистрированного Постановления об отказе в предоставлении земельного участка).

3.4.6. В случае выбора заявителем Единого портала в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги Специалист администрации передает один экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

 Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня получения указанных документов.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо Постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 4 дней с момента получения документов Специалистом администрации.

3.4.7. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию Волжского с/п не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется уполномоченным лицом Администрации Волжского сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются уполномоченным лицом Администрации Волжского сельского поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации сельского поселения или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Волжского сельского поселения, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.**

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

 3) требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

 ( в ред. Постановления от 09.01.2019 № 1)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации;

 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Администрация письменного запроса заявителя.

 5.3. Жалоба может быть направлена по почте по адресу:

152750 п.Волга, ул.Ленина, д.20, Некоузский район, Ярославская область,

 в электронной форме по адресу  volga\_adm@mail.ru.,

через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Волжского с/п - adm-volzhskoe.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы рассматриваются непосредственно Главой Администрации.

 Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного [пункте 5.6 раздела 5](#P254) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

( п.5.7.1. и п.5.7.2. введены Постановлением от 09.01.2019 № 1)

 5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

( в ред. Постановления от 21.05.2018 № 77)

Приложение №1

Главе администрации Волжского сельского поселения Некоузского МР Ярославской области

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

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

**(для граждан** - фамилия, имя и (при наличии) отчество,)

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

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

(место жительства заявителя)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;)

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

 (**для юридических лиц** – наименование,)

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

(место нахождения заявителя, ОГРН, ИНН

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

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

контактный телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка (без проведения торгов)**

Кадастровый номер земельного участка:

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

Адрес (адресная привязка, описание местоположения) земельного участка:

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных ст.39.9, п.2 ст.39.10 ЗК РФ:

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

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

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:

* безвозмездное пользование;
* постоянное (бессрочное) пользование.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я обязуюсь в случае изменения указанных в заявлении сведений уведомлять о наступлении таких изменений в течение десяти календарных дней со дня наступления соответствующих изменений, но не позднее даты рассмотрения вопроса о предоставлении мне земельного участка.

Я даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления.

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результаты рассмотрения заявления *(нужное отметить)*:

* Прошу направить по почтовому адресу:

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

* Прошу направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Получу лично.

Приложение:

* документы предоставлялись ранее к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
* копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
* документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, получаемых 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.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (М.П.) (И.О. Фамилия)

Документы приняты:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (М.П.) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и приложенными к нему документами

Подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о возврате заявления с приложенными к нему документами

Выдача уведомления о возврате заявления с приложенными к нему документами

Подписание уполномоченным должностным лицом постановления об отказе в предоставлении земельного участка

Выдача постановления об отказе в предоставлении земельного участка

Подписание уполномоченным лицом проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Выдача проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Подготовка постановления об отказе в предоставлении земельного участка

Подготовка уведомления о возврате заявления с приложенными к нему документами

Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Наличие оснований, установленных п. 3.2.7. Регламента

Наличие оснований, установленных п. 3.2.5. Регламента

Наличие оснований, установленных п. 1.2.1 Регламента

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

Регистрация заявления с приложенными к нему документами