|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П ОС Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| 28.12.2016 | № | 456-п |
| **⎡**  | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" | **⎤** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статей 39 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Пономаревский сельсовет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пономаревский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после обнародования.

Глава муниципального образования

Пономаревский сельсовет А. П. Авреднов

Разослано: в дело, прокуратуре, отделу по управлению имуществом.

Приложение

к постановлению главы администрации

муниципального образования

 Пономаревский сельсовет
 от 28.12.2016 № 456

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ

(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга) в администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области.

1.2. Заявители - физические лица, юридические лица, за исключением органов местного самоуправления в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование, и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, место нахождения – Оренбургская область, Пономаревский район, с.Пономаревка, ул.Советская, 30.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

четверг: не приемный день;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.

Адрес электронной почты: pvi3@mail.ru.

1.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

по письменному заявлению;

на официальном Интернет-сайте: пономаревка.рф;

1.5. На информационном стенде администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области (далее по тексту администрация) размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

1.6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (357) 21-2-30.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7. Подача в администрацию письменных заявлений осуществляется следующими способами:

по почте с почтовым уведомлением;

путем личного обращения Заявителя в администрацию по предварительной записи;

1.8. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается на официальном сайте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача постановления администрации о предоставлении земельного участка (далее – постановление администрации) в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

выдача подписанного договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

выдача подписанного договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

выдача подписанного договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявление, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации в администрации.

Заявление о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности рассматривается в течение 67 дней с даты регистрации в администрации, в случае если ранее решение о предварительном согласовании земельного участка не принималось.

2.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Устав администрации.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в администрацию в письменной форме [заявление](#P490), содержащее в себе необходимые сведения.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом. Заявление составляется в двух экземплярах и подписывается Заявителем. Один экземпляр остается в администрации, второй экземпляр возвращается Заявителю с отметкой о приеме Заявления и приложенных к нему документов.

2.7. В Заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), 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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка Заявителю допускается в собственность или в аренду без проведения торгов;

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

цель использования земельного участка;

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

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

2.7.1. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию.

Листы документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистами администрации при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа "копия верна" и личной подписи специалиста, осуществляющего прием документов;

2.8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.8.1. представляемые лично Заявителем:

Заявление;

копия документа, удостоверяющего личность;

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

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

К документам, представляемым Заявителем лично и являющимся результатом услуг, необходимых и обязательных, относится 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.

Представление указанных документов, кроме Заявления, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8.2. Администрация самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

2.8.3. документы, указанные в [пункте 2.8.](#P184)1 настоящего Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Основания для возврата Заявления:

Заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у администрации полномочий по распоряжению земельным участком);

Заявление не соответствует требованиям [пунктов 2.7](#P137), [2.7.1](#P148), [2.7.3](#P163), [2.7.4](#P169) настоящего Регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.1](#P175) настоящего Регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. с Заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

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

2.11.3. указанный в Заявлении 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;

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

2.11.5. на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с Заявлением обратился правообладатель здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

2.11.6. указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

2.11.7. указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с Заявлением 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;

2.11.8. указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с Заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, или правообладатель земельного участка;

2.11.9. указанный в Заявлении 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;

2.11.10. указанный в Заявлении 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;

2.11.11. указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.11.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в Заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.11.15. 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.16. площадь земельного участка, указанного в Заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный федеральным законом;

2.11.17. указанный в Заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.11.18. указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство указанных зданий, сооружений;

2.11.19. предоставление земельного участка на Заявленном виде прав не допускается;

2.11.20. в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.11.21. указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.11.22. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное, не указанное в этом решении, лицо;

2.11.23. указанный в Заявлении 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;

2.11.24. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

2.11.25. площадь земельного участка превышает площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

2.11.26. в течение 30 дней с даты опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, и предоставление земельного участка осуществляется посредством проведения аукциона;

2.11.27. наличие вступивших в законную силу судебных актов, запрещающих совершение сделок с земельным участком или распоряжение им, наличие судебных споров в отношении прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

2.12. [Решение](#P580) об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Срок ожидания Заявителем в очереди при подаче Заявления путем личного обращения в администрацию и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление подлежит обязательной регистрации в кабинете специалиста администрации.

Заявление, поступившее в администрацию по почте, регистрируется в течение 1 дня с даты поступления.

Заявление, поступившее в Департамент посредством личного обращения, регистрируется в течение 30 минут с момента начала приема Заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

вход в здание, в котором располагается администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) "Администрация муниципального образования Пономаревский сельсовет;

место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги). В помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки проведения административных процедур. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должны быть выделены отличным от основного текста шрифтом;

допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании и составляет не менее трех.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию администрации;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в администрацию собаки-проводника.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги Заявитель имеет право:

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

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

обращаться с жалобой на принятое по Заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги (оформляется в свободной форме).

2.18. Специалист администрации, ответственный за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивает:

объективное и своевременное исполнение административной процедуры;

своевременное направление дополнительных запросов о представлении информации и документов, в том числе в электронной форме, находящихся в распоряжении у других государственных органов, органов местного самоуправления, иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для Заявителей способа подачи Заявления в Департамент.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном [пунктом 2.14](#P221) настоящего Регламента;

минимальное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги;

2.20.1. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры приема Заявления, выдачи документов;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур.

2.20.2. технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

оснащения специалистов администрации необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур;

организации взаимодействия с органами, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги;

2.20.3. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

закрепления персональной ответственности должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов администрации по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов администрации, влекущих ограничение прав Заявителей;

обеспечение мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления;

рассмотрение Заявления;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно;

публикация извещения о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка проекта постановления администрации, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, согласование и подписание;

выдача документов Заявителю.

3.2. Прием и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в администрацию от Заявителя любым способом (личный прием, через доверенное лицо, почтовое отправление) письменного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. срок проведения административной процедуры - не более 1 дня с даты поступления Заявления;

3.3. Рассмотрение Заявления:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное в администрации Заявление и приложенные к нему документы в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8.1](#P175) настоящего Регламента;

3.3.2. рассмотрение Заявлений о предоставлении земельных участков осуществляет специалист администрации, ответственный за рассмотрение Заявления (далее - специалист, ответственный за рассмотрение Заявления);

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для возврата Заявления обеспечивает подготовку и подписание [уведомления](#P934) о возврате Заявления.

Уведомление о возврате Заявления подписывается главой муниципального образования и передается специалисту администрации для выдачи Заявителю.

Возвращение Заявителю заявления не должно превышать 10 дней со дня поступления Заявления в администрацию;

3.3.4. при отсутствии оснований для возврата Заявления специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах администрации, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на достаточность сведений, содержащихся в документах, для подготовки проекта постановления администрации;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.5. при наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, подготавливает заключение о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по Заявлениям о предоставлении земельных участков в собственность за плату, в аренду или в безвозмездное пользование за подписью главы муниципального образования;

3.3.6. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.7. оформление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 2 дней со дня установления специалистом, ответственным за подготовку проекта постановления, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, подготавливает на бланке администрации проект [решения](#P580) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования и передается специалисту администрации для выдачи Заявителю.

3.3.8. срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 дней с даты регистрации Заявления.

Срок выполнения административной процедуры по подготовке заключения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов не должен превышать 22 дней;

3.3.9. результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3.4.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.4.3. срок выполнения административной процедуры - не более 10 дней с даты регистрации Заявления;

3.4.4. результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5. Публикация извещения о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении испрашиваемого земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

3.5.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступившее в администрацию Заявление о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов в объеме, указанном в [пункте 2.8.1](#P175) настоящего Регламента, и выполнение административных действий по рассмотрению Заявления;

3.5.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает опубликование извещения в печатном средстве массовой информации "Дёмские зори" в установленном порядке, а также на официальном сайте муниципального образования Пономаревский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с целью приема Заявлений о намерении участвовать в аукционе от граждан, заинтересованных в приобретении прав на земельный участок;

3.5.3. в извещении указывается:

информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей предоставления;

информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, в течение 30 дней со дня официального опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;

адрес и способ подачи Заявлений;

дата окончания приема Заявлений;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

3.5.4. если по истечении 30 дней с даты официального опубликования извещения Заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку проекта постановления главы муниципального образования или готовит проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

3.5.5. в случае поступления в течение 30 дней с даты официального опубликования извещения Заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, в недельный срок со дня поступления Заявлений обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.3.](#P320)5 настоящего Регламента;

3.5.6. срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления;

3.5.7. результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в средствах массовой информации.

3.6. Подготовка проекта распоряжения начальника Департамента (далее - проект распоряжения), согласование и подписание:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры являются поступившие Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и документы в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8](#P174) настоящего Регламента;

3.6.2. подготовку проекта распоряжения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение Заявления;

3.6.3. при подготовке проекта распоряжения специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту постановления главы муниципального образования следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в [пункте 2.8](#P174) настоящего Регламента, а также документы, полученные при выполнении действий, предусмотренных [пунктом 3.3.5](#P317) настоящего Регламента;

пояснительную записку, содержащую информацию об анализе оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.6.4. главой муниципального образования принимается решение о (об):

подписании проекта постановления;

направлении проекта постановления на доработку в случае наличия технических ошибок;

3.6.5. специалист, ответственный за оформление постановления, осуществляет регистрацию, рассылку постановления и передает постановление специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления;

3.6.6. срок административной процедуры - не более 28 дней с даты регистрации Заявления;

3.6.7. результатом административной процедуры является подписанное постановление либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком (далее - проект договора), согласование и подписание:

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является рассмотренное Заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование, документов в объеме, предусмотренном [пунктом 2.8](#P174) настоящего Регламента, а также заключения по результатам анализа оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.7.2. подготовка проекта договора осуществляется специалистом, ответственным за земельные отношения.

Специалист, ответственный за обращения граждан в срок не более 1 дня со дня поступления документов в отдел передает Заявление и приложенные к нему документы специалисту, ответственному за подготовку проекта договора (далее - специалист, ответственный за подготовку проекта договора);

3.7.3. специалист, ответственный за подготовку проекта договора, осуществляет подготовку проекта договора по типовой форме, утвержденной в установленном порядке;

3.7.4. после подготовки проекта договора специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

визирует проект договора и передает вместе с материалами дела лицу, уполномоченному подписывать договор (если земельный участок передается в безвозмездное пользование);

3.7.5. согласованный проект договора направляется специалистом, ответственным за подготовку проекта договора, лицу, уполномоченному подписывать договор;

3.7.6. лицо, уполномоченное подписывать договор:

в течение 2 дней со дня поступления проекта договора и документов ознакамливается с проектом договора и материалами дела;

при отсутствии замечаний подписывает договор;

при наличии замечаний оформляет замечания письменно и возвращает для устранения специалисту, ответственному за подготовку проекта договора. Срок устранения замечаний - 1 день.

После устранения замечаний проект договора подписывается и возвращается специалисту, ответственному за подготовку проекта договора;

3.7.7. специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

в случае поступления в администрацию Заявления от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них обеспечивает направление иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора;

передает материалы дела с проектом договора для выдачи Заявителю либо его представителю по доверенности;

3.7.8. срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления.

В случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок административной процедуры - не более 67 дней с даты регистрации Заявления;

3.7.9. результатом административной процедуры является подписание договора аренды, купли-продажи или безвозмездного пользования земельным участком.

3.8. Выдача документов Заявителю:

3.8.1. основанием для начала административной процедуры является изданное постановление главы муниципального образования либо подписанный договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор);

3.8.2. при обращении Заявителя о выдаче копии постановления главы муниципального образования либо подписанного договора специалист, ответственный за выдачу документов, делает отметку о дате выдачи копии постановления и вносит информацию о выдаче копии постановления либо договора в журнал регистрации постановлений.

Заявитель проставляет подпись в получении копии постановления главы муниципального образования либо подписанного договора в журнале регистрации постановлений (договоров);

3.8.3. в случае указания Заявителем способа получения результата муниципальной услуги путем направления по почте выдача копии постановления или выдача трех экземпляров договора осуществляется путем направления по почте заказным письмом;

3.8.4. специалист, ответственный за выдачу документов, после осуществления выдачи документов Заявителю направляет материалы дела в архив администрации;

3.8.5. срок административной процедуры - в день обращения Заявителя.

В случае выдачи копии постановления или договора путем его направления по почте заказным письмом срок административной процедуры - не более 30 дней с даты регистрации Заявления.

В случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности срок административной процедуры - не более 67 дней с даты регистрации Заявления;

3.8.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю копии постановления, договора.

3.9. [Блок-схема](#P984) последовательности административных процедур по предоставлению администрации муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава муниципального образования.

4.2. Ответственное должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема Заявлений и документов, установленных настоящим Регламентом;

правильность сверки копий документов с оригиналами;

правильность проверки документов;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов по итогам рассмотрения Заявлений граждан.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Регламента.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, без проведения

торгов"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, без проведения торгов"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────┐ │

││Рассмотрение заявления│ │ Запрос документов, необходимых для │ │

│└──────────────────────┘ │ предоставления муниципальной услуги, │ │

│ │ которые находятся в распоряжении │ │

│ │ государственных органов и иных

 организаций и которые

│ │заявитель вправе представить самостоятельно│ │

│ └──────────────────────┬────────────────────┘ │

│ V │

│ ┌─────────────────────────────────┐ │

│ │Отказ в предоставлении документов│ │

│ └───────────────┬─────────────────┘ │

└───┬─────────────────────────────────────┼──────────────────┬─────────┬─┬┘

 V V │ │ │

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────┐ │ │ │

│Отказ в предоставлении │ │Возврат заявления│ │ │ │

│ муниципальной услуги │ │ │ │ │ │

└───────────────────────┘ └─────────────────┘ V │ │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│ │

│ Публикация извещения о предоставлении земельного участка для ││ │

 осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

 деятельности

└───┬────────────────────────────────────────────────────────┬────────┘│ │

 V │ │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ V V │

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐│

│ Подготовка проекта договора, его согласование и подписание ││

└───┬─────────────────────────────────────────────────────────────────┬─┘│

 V │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ │ V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────┴───┐

│ Подготовка проекта постановления главы муниципального образования

 и подписание │

└───┬────────────────────────────────────────────────────────┬────────┬───┘

 V │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │

│Отказ в предоставлении муниципальной услуги│ │ │

└───────────────────────────────────────────┘ │ │

 V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача документов │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘