****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 29.03.2019г.\_ № 190*

**с. Красногвардейское**

**Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности администрации муниципального образования «Красногвардейский район», создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь постановлением администрации МО «Красногвардейский район» № 583 от 10.10.2011г. «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом МО «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Красногвардейского района

«Дружба» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел земельно-имущественных отношений администрации МО «Красногвардейский район» (А.А. Ксениди).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава МО «Красногвардейский район» А.Т. Османов

Приложение

к постановлению администрации

МО «Красногвардейский район»

от 29.03. 2019 г. № 190

**Административный регламент
администрации муниципального образования «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования «Красногвардейский район» по предоставлению муниципальной услуги«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – администрация района).

Уполномоченным органом администрации района по предоставлению муниципальной услуги является отдел земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – Отдел).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении земельных участков для строительства или для целей, не связанных со строительством (далее - заявители), имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с [Земельным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=0) Российской федерации.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Местонахождение администрации района:

Адрес: 385300, Республика Адыгея, Красногвардейский район, с.Красногвардейское, ул. Чапаева, 93

тел. (87778)5-34-61, факс (87778) 5-35-32;

Адрес официального сайта: www.amokr.ru.

График работы: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 13.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Местонахождение Отдела:

Адрес: 385300, Республика Адыгея, Красногвардейский район, с.Красногвардейское, ул. Чапаева, 93, кабинеты № 4, №5, №6;

тел. (87778)5-27-35; (87778)5-25-58

Адрес электронной почты E-mail: ozio2010@yandex.ru.

График работы: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 13.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи;

- публикации в средствах массовой информации;

- в Отделе;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у начальника Отдела, специалиста Отдела (далее должностные лица Отдела), ответственного за предоставление муниципальной услуги, по телефону (8777)5-27-35.

Ознакомиться с информацией о предоставлении муниципальной услуги можно при личном или письменном обращении к должностному лицу Отдела, а также с использованием средств телефонной связи, на официальном сайте администрации муниципального образования «Красногвардейский район, предоставляющей муниципальную услугу ([www.amokr.ru](http://www.amokr.ru)).

Должностные лица Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время индивидуального устного информирования не может превышать 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностные лица Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, предлагают заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначают другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменные обращения заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривают должностные лица Отдела, и направляют письменный ответ на обращение почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, с учетом пожеланий заявителей, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

При информировании о процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лиц Отдела, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность, предоставляется информация о графике приема лиц, предоставляющих муниципальную услугу, точный почтовый и фактический адрес (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Во время разговора должностные лица Отдела, должны произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При невозможности должностного лица Отдела самостоятельно ответить на поставленный вопрос заинтересованному лицу, должностное лицо Отдела сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты администрации района и Отдела размещаются на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «www.amokr.ru», а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), или на региональном портале государственных и муниципальных услуг (pgu.adygresp.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность, в аренду без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Красногвардейский район».

Уполномоченным органом администрации района по предоставлению муниципальной услуги является отдел земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

2.3. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие, в том числе межведомственное с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Республики Адыгея;

- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея»;

- межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы России № 1, № 2 по Республике Адыгея;

- Отделом архитектуры и градостроительства администрации района;

- МП «Хатукайское»;

- МП ЖКХ «Красногвардейское»;

- Филиалом ПАО «Кубаньэнерго» Адыгейские электрические сети;

- Филиалом АО «Газпром Гозораспределение Майкоп» в Красногвардейском районе;

- администрациями сельских поселений Красногвардейского района.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок;

- предоставление права безвозмездного пользования на земельный участок;

- предоставление права аренды на земельный участок;

- предоставление права собственности на земельный участок;

- отказ в предоставлении права на земельный участок.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- постановления администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора купли-продажи земельного участка;

-договора аренды земельного участка;

- договора безвозмездного пользования;

- письменного отказа в предоставлении земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Подготовка договора купли-продажи, договора безвозмездного пользования, договора аренды, постановления администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка с прилагающимся пакетом документов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами;

**-** [Конституция](http://internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации;

- [Гражданский кодекс](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации;

- [Земельный кодекс](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=0) Российской Федерации;

- [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=70581110&sub=0) от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12027542&sub=0) от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

**-** [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12031264&sub=0) от 11.06.2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12024625&sub=0) от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Республики Адыгея от 7 июня 2007 года № 86 «О регулировании земельных отношений»;

- [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12011288&sub=0) от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление о предоставлении земельного участка заполняется по прилагаемым формам ([приложение №1](#sub_1200),№2, №3, №4);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) 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;

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

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка или земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка, к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12027542&sub=0) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Заявления для получения муниципальной услуги заполняются по прилагаемым формам.

Заявление о предоставлении земельного участка составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписываются заявителями. По просьбе заявителя с подлинника делается копия и возвращается заявителю с отметкой о сдаче заявления в Администрацию муниципального образования «Красногвардейский район».

Документы, предусмотренные пунктом 2.7. административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). (далее – Единый портал»)

Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепить необходимые документы. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале.

В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.7](#sub_207)настоящего регламента, а также если заявление не соответствует прилагаемой форме.

2.8. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.1 Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, являются:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

- сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Красногвардейского района и (или) градостроительный план испрашиваемого земельного участка.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги должностные лица Отдела не вправе требовать от заявителя:

2.9.1. 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 слуг.

2.9.2. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги исключением случаев указанных в п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9.3. представления иных документов, за исключением документов, указанных в [пункте 2.7. настоящего административного регламента](#sub_39121). Должностные лица Отдела в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивают сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

2.9.4. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами МО «Красногвардейский район» находятся в распоряжении администрации района и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением следующих документов:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

5) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

6) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

7) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

8) документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

9) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

10) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

11) документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

12) учредительные документы юридического лица, за исключением представления таких документов для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

13) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

14) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

15) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

16) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

17) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении:

- обращение ненадлежащего лица;

- отсутствие полномочий у представителя, действующего по доверенности;

- невозможно идентифицировать заявителя по представленному документу.

При направлении заявителем документов по почте, курьером или иным способом доставки:

- ксерокопия документа, удостоверяющего, личность выполнена с ненадлежащим качеством и/или содержит повреждения, не позволяющие удостоверить личность заявителя;

- не приложен документ о полномочиях представителя в случае направления заявления представителем в интересах иного лица;

- отсутствие подписи заявителя в представленных документах (заявлении);

- копии документов не удостоверены в соответствии с действующим законодательством;

- не указаны данные заявителя, направившего документы, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Полученный отказ не является препятствием для повторного обращения при устранении причин отказа в соответствии с настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его заявления на получение муниципальной услуги до момента получения официального ответа от администрации района.

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

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с [земельным законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) 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 безвозмездное пользование 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;

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, размещение которого может осуществляться, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, который устанавливается Правительством Российской Федерации и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное), 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 земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление гражданина или юридического лица в уполномоченный орган о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка, с целью использования земельного участка, при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным лицом в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа www.amokr.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 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;

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](http://internet.garant.ru/document?id=12054874&sub=0) «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Основания для приостановки предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке в установленной Земельным кодексом Российской Федерации форме схемы расположения земельного участка (в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Документом, выдаваемым организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является подготовленная схема расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются предприятия, учреждения, организации, индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление геодезической, землеустроительной деятельности.

Плата за услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указанными в настоящем подразделе, осуществляется в соответствии с действующими и утвержденными расценками в данных организациях.

2.15. Предоставление муниципальной услуги оказывается на бесплатной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов Администрации муниципального образования «Красногвардейский район», обеспечивает их регистрацию в течении рабочего дня с момента поступления в Администрацию муниципального образования «Красногвардейский район».

2.18. Требования к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов с образцами их заполнения и перечнем документов о предоставлении муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Помещение, где предоставляется муниципальная услуга, оборудовано вывеской, имеет свободный доступ. Помещение расположено по адресу: Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Чапаева, 93, кабинеты №4,5,6.

2.18.2. Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места предоставления услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места ожидания предоставления услуги оборудуются стульями. Работник отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район», ответственный за консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы. Помещения, выделенные для исполнения муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- обеспечить оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

- обеспечить возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- обеспечить беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;

- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.19.1. К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

3) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников и должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги;

4) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью муниципальной услуги;

5) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

2.19.3. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

2.19.4. Показатель количества обжалований в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Отдела по предоставлению муниципальной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Отдела к общему количеству совершенных действий должностных лиц Отдела по предоставлению муниципальной услуги за отчетный период.

2.19.5. Удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

2.19.6. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга, информация о котором публикуется в средствах массовой информации.

2.19.7. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза при обращении. Продолжительность одного взаимодействия не превышает 15 минут.

2.20. Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12054874&sub=0) «О государственном кадастре недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.15](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3915) Земельного Кодекса РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12054874&sub=0) «О государственном кадастре недвижимости», срок – 30 дней;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) подача в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, срок – 30 дней;

8) Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, в постоянное бессрочное пользование, безвозмездное срочное пользование, срок – 30 дней;

9) а) заключение договора аренды, принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

б) Заключение договора безвозмездного срочного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

в) Заключение договора аренды земельного участка.

3.1.1. Основанием для начала действия является обращение заявителя муниципальной услуги к уполномоченному сотруднику Администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, требующихся для получения муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- сроки оказания муниципальной услуги;

-порядок досудебного (внесудебного) обжалования результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной процедуры является информирование заявителя по существу поставленного вопроса в устной форме.

В случае если для подготовки ответа при предоставлении консультации требуется продолжительное время, сотрудник отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район», может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или назначить другое время для устной консультации.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.1.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявления с прилагаемыми документами является обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Красногвардейский район» или получение документов по почте, электронной почте.

Ответственным за исполнение данного административного действия является уполномоченный сотрудник Администрации муниципального образования «Красногвардейский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Администрации муниципального образования «Красногвардейский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям [п. 2.7.](#sub_27),2.9. настоящего Регламента.

3.1.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является зарегистрированное в Администрации муниципального образования «Красногвардейский район» заявление с прилагаемыми документами.

Специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район» проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению.

3.1.3.1. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

После установления уполномоченным сотрудником Администрации муниципального образования «Красногвардейский район» факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (образец заявления приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту) с прилагаемым пакетом документов требованиям [пункта 2.7](#sub_207) настоящего Регламента, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район» готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Процедура передачи земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование оканчивается получением заявителем постановления Администрации муниципального образования «Красногвардейский район» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.1.3.2. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

После установления уполномоченным сотрудником Администрации муниципального образования «Красногвардейский район» факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования (образец заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту) с прилагаемым пакетом документов требованиям [п. 2.7.](#sub_207) настоящего Регламента, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район» готовит проект договора о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования и вручает или направляет его заявителю.

Случаи, в которых требуется проведение процедуры при заключение договора безвозмездного срочного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

1) лицам, с которыми в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок строительства объекта недвижимости;

2) переданы в собственность Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства в качестве имущественного взноса Российской Федерации, кооперативам, созданным в целях обеспечения жильем граждан, которые могут быть членами таких кооперативов;

3) переданных в собственность Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства в качестве имущественного взноса Российской Федерации, для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья.

Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить для проведения процедуры:

- документы, подтверждающие уплату не менее двадцати процентов суммы всех паевых взносов членов кооператива (в случае предоставления земельного участка Фонда без торгов кооперативу);

- протокол о результатах аукциона (в случае заключения по результатам аукциона договора безвозмездного срочного пользования земельными участками Фонда для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья).

Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры - не установлены.

Основания для отказа в выдаче заключения, в том числе в выдаче отрицательного заключения, основание для не предоставления разрешения или отказа в иной установленной форме заявителю по итогом проведения процедуры - не установлены.

Сроки проведения процедуры:

- договор безвозмездного срочного пользования земельным участком Фонда заключается в течении одного месяца с даты представления кооперативом документов, подтверждающих уплату не менее 20 процентов суммы всех паевых взносов;

- не позднее двадцати дней после завершения торгов и оформления протокола (в случае предоставления земельных участков, переданных в собственность Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства в качестве имущественного взноса Российской Федерации, для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья, при этом результат торгов - торги состоялись);

- не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона (в случае предоставления земельных участков, переданных в собственность Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства в качестве имущественного взноса Российской Федерации, для строительства жилья).

Платность проведения процедуры не установлена. Ограничения по форме подачи заявителем документов на проведение процедуры не установлены.

3.1.3.3. Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в случаях предусмотренных Законом РА.

После установления уполномоченным сотрудником Администрации муниципального образования «Красногвардейский район» факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в собственность (образец заявления приводится в [приложениях №](#sub_1300)1,[№ 4](#sub_1400) к настоящему Административному регламенту) с прилагаемым пакетом документов требованиям [п. 2.7](#sub_207) настоящего Регламента, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации муниципального образования «Красногвардейский район» готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор купли-продажи земельного участка и вручает или направляет его заявителю.

Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить для проведения процедуры:

- заявление о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры, а так же для отказа в выдаче заключения, в том числе в выдаче отрицательного заключения, основание для не предоставления разрешения или отказа в иной установленной форме заявителю по итогам проведения процедуры- не установлены.

Сроки проведения процедуры - не установлены.

Предоставляется процедура на бесплатной основе. Форма подачи заявителем документов на проведение процедуры - по выбору (на бумажном носителе или в электронной форме).

3.1.3.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданам.

Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить для проведения процедуры:

- заявление о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства

Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры - Если принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка

Сроки проведения процедуры- в двухнедельный срок со дня получения заявления гражданина о предоставлении в аренду земельного участка должно быть опубликовано сообщение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду, если не принято решение о проведении аукциона. В случае, если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка заявления не поступили, то должно быть принято решение о предоставлении земельного участка для жилищного строительства в аренду гражданину.

Предоставляется процедура на бесплатной основе. Форма подачи заявителем документов на проведение процедуры - по выбору (на бумажном носителе или в электронной форме).

3.1.4. Выдача заявителю документов о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду, собственность.

3.1.4.1. Проекты договоров и постановлений, указанные в [пунктах 3.1.3.](#sub_40130) настоящего регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.1.4.2. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, утверждены [Приказом](http://internet.garant.ru/document?id=70777974&sub=0) Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные [п. 2.5.1](#sub_2051) настоящего Регламента. Ответ о результате рассмотрения заявления направляется гражданину на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или в электронной форме (письмо, заверенное электронной цифровой подписью).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений должностными лицами Отдела.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непосредственно начальником Отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Проверки полноты и качества исполнения настоящего административного регламента проводятся по факту поступивших от получателей муниципальной услуги жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела за нарушения в сфере предоставления муниципальных услуг, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

Начальник Отдела, должностные лица Отдела, ответственные за представление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и своевременность размещения информации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, Отдела**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

К числу особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, Отдела и его должностных лиц относятся:

- жалоба на действия должностных лиц администрации, Отдела подается главе МО "Красногвардейский район".

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом администрации, Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование администрации, должностного лица администрации, Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем 2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, Отдела, должностного лица администрации, Отдела;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) администрации, Отдела, должностного лица администрации, Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию.

5.5. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы МО "Красногвардейский район" рассматриваются непосредственно главой МО "Красногвардейский район".

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, Отдела, должностных лиц администрации, Отдела может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг (далее - уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. При поступлении жалобы в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт администрации должностное лицо администрации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает в общий отдел администрации специалисту, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

5.9. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

5.10. Должностное лицо общего отдела администрации, ответственное за регистрацию жалоб в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу.

Уполномоченное должностное лицо администрации при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины.

5.11. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения администрации, администрация в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган, должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 для предоставления государственной или муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации, Отдела, должностного лица, участвовавшего в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 республики Адыгея, муниципальными правовыми актами.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Должностные лица администрации, Отдела, участвовавшие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Отдела, должностных лиц администрации, Отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования принимается одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба, 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, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

отказывается в удовлетворении жалобы.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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

5.18. При удовлетворении жалобы принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Уполномоченное должностное лицо администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Уполномоченное должностное лицо администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.23. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию.

5.24. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами меры ответственности.

5.25. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрацииМО «Красногвардейский район»-начальник общего отдела |  А.А. Катбамбетов |

Приложение № 1
к [административному регламенту](#sub_1000) администрации

муниципального образования «Красногвардейский район»

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям

государственная собственность на которые не разграничена,

в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Красногвардейский район»Османову А.Т. |
|  | от |  | , |
|  |  |
|  | (реквизиты документа, удостоверяющего личность) |
|  | проживающего по адресу: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| **Заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка** |
|  |
| Прошу предоставить в собственность за плату земельный участок по адресу: |
|  |
| Кадастровый номер земельного участка: |  |
| Основания предоставления земельного участка без проведения торгов |
|  |
| (из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3932)**,** [ст. 39.5](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=395)**,** [п. 2 ст. 39.6](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3962)или[п. 2 ст. 39.10](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=39102)ЗК РФ) |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |
|  |
| (если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав) |
| Общей площадью |  | кв. м, для пользования в целях: |  |
|  |
| 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 |
|  |
|  |
| 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 изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд |
|  |
|  |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |
|  |
|  |
| Управляющий делами администрацииМО «Красногвардейский район»-начальник общего отдела |  А.А. Катбамбетов |

Приложение № 2
к [административному регламенту](#sub_1000) администрации

муниципального образования «Красногвардейский район»

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям

государственная собственность на которые не разграничена,

в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Красногвардейский район»Османову А.Т. |
|  | от |  | , |
|  |  |
|  | (реквизиты документа, удостоверяющего личность) |
|  | проживающего по адресу: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| **Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка** |
|  |
| Прошу предоставить в собственность за плату земельный участок по адресу: |
|  |
| Кадастровый номер земельного участка: |  |
| Основания предоставления земельного участка без проведения торгов |
|  |
| (из числа предусмотренных [**п. 2 ст. 39.3**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3932), [**ст. 39.5**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=395), [**п. 2 ст. 39.6**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3962) или [**п. 2 ст. 39.10**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=39102) ЗК РФ) |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |
|  |
| (если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав) |
| Общей площадью |  | кв. м, для пользования в целях: |  |
|  |
| 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 |
|  |
|  |
| 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 изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд |
|  |
|  |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |
|  |
|  |
| Управляющий делами администрацииМО «Красногвардейский район»-начальник общего отдела |  А.А. Катбамбетов |

Приложение № 3
к [административному регламенту](#sub_1000) администрации

муниципального образования «Красногвардейский район»

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям

государственная собственность на которые не разграничена,

в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Красногвардейский район»Османову А.Т. |
|  | от |  | , |
|  |  |
|  | (реквизиты документа, удостоверяющего личность) |
|  | проживающего по адресу: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| **Заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка** |
|  |
| Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок по адресу: |
|  |
| Кадастровый номер земельного участка: |  |
| Основания предоставления земельного участка без проведения торгов |
|  |
| (из числа предусмотренных [**п. 2 ст. 39.3**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3932), [**ст. 39.5**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=395), [**п. 2 ст. 39.6**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=3962) или [**п. 2 ст. 39.10**](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=39102) ЗК РФ) |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |
|  |
| (если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав) |
| Общей площадью |  | кв. м, для пользования в целях: |  |
|  |
| 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 |
|  |
|  |
| 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 изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд |
|  |
|  |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Управляющий делами администрацииМО «Красногвардейский район»-начальник общего отдела |  А.А. Катбамбетов |

Приложение № 4к [административному регламенту](#sub_1000) администрации

муниципального образования «Красногвардейский район»

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

МО «Красногвардейский район», либо относящихся к землям

государственная собственность на которые не разграничена,

в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование,

в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»

Главе МО «Красногвардейский район»

Османову А.Т.

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

(фамилия)

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

(имя)

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

(отчество)

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Реквизиты документа удостоверяющие личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права: собственность, аренда)

земельный участок с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
| Управляющий делами администрацииМО «Красногвардейский район»-начальник общего отдела |  А.А. Катбамбетов |