



**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июля 2018 года №480

с. Красный Яр

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка без проведения
торгов» (с изменениями от 20.09.2018 года №674; от 16.11.2018
года №844; от 26.04.2019 года №430; от 28.06.2019 года
№505; от 24.05.2021 года №365; от 28.09.2022 года №965)**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Красноярской сельской администрации от 04.06.2012 года №86, администрация Красноярского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», согласно приложению.
2. Начальнику отдела по работе с населением и делопроизводства администрации (В.Н.Петрушкина) разместить информацию об издании настоящего постановления на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет (<http://www.engels-city.ru/2009-10-26-12-38-13>).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А.Короткову

Глава Красноярского
муниципального образования

Т.Ф.Головко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги " Предоставление земельного участка без
проведения торгов "**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Красноярского муниципального образования в процессе проведения процедур предоставления без проведения торгов в собственность (за плату и бесплатно), в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственный кадастровый учет которого (в том числе в связи с уточнением границ) осуществлен:

- находящегося в собственности Красноярского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, право муниципальной собственности на который зарегистрировано.

1.2. Получателем муниципальной услуги является гражданин или юридическое лицо, а также субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при предоставлении земельных участков из перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденного в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – заявитель).

1.3. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с осуществлением процедуры предоставления земельного участка без проведения торгов:

- в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

- гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, без проведения торгов в соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.4. Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – заявление) может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения;
- посредством почтового отправления;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Красноярского муниципального образования: krasniyjr@mail.ru. (далее - представление посредством электронной почты);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя может быть подано:

путем заполнения формы запроса через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – региональный портал).*

1.5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление земельного участка без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноярского муниципального образования (далее - администрация) и осуществляется через структурное подразделение – отдел по вопросам землепользования и социальной сферы (далее – отдел).

Администрация расположена по адресу: 413163, Саратовская область, Энгельсский район, село Красный Яр, ул.Гагарина, 10.

График работы отдела:

- понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00 часов;
- перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны отдела: 8(8453) 77-67-43.

Электронная почта - krasniyjr@mail.ru.

Заявление подается на имя главы Красноярского муниципального образования.

Прием заявлений осуществляет отдел по вопросам землепользования и социальной сферы.

Решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) от имени администрации Красноярского муниципального образования принимает глава Красноярского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Красноярского муниципального образования.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов от имени администрации Красноярского муниципального образования принимает глава Красноярского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Красноярского муниципального образования.

Уведомление о получении (возврате) заявления заявителю от имени администрации Красноярского муниципального образования подписывает глава муниципального образования.

Договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка от имени Красноярского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области подписывает глава муниципального образования.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

- межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют должностные лица, уполномоченные распоряжением администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

- выдача (направление) непосредственно заявителю уведомления о возврате заявления;
- выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии муниципального правового акта об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- выдача (направление) непосредственно заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинается со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Красноярского муниципального образования считается дата регистрации поступившего заявления в отдел по вопросам землепользования и социальной сферы. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ возврат заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется в течение десяти дней со дня его поступления в администрацию.

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) земельного участка, подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного

пользования) земельного участка осуществляется в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями следующих правовых актов:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года;

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.11.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

«Федеральный закон от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года 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» (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7);

решение Совета депутатов Красноярского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области от 27 февраля 2015 года №138\26 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Красноярского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области»;

решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26.06.2014 года №660\77-04 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Красноярского

муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области»;

постановление Правительства РФ от 20.11. 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 14.12.2017 года №2626 «О составе действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственных и муниципальных услуг в Саратовской области, включаемых в административный регламент предоставления услуги»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 39.14, пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ необходимы следующие документы:

а) заявление:

- соответствующее форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему административному регламенту;

- соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 года № 1;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

г) 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);

д) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

е) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа (к заявлению, представленному в форме электронного документа);

ж) исключить.

Предоставление документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» настоящего пункта, не требуется в случае если указанные документы направлялись заявителем с заявлением о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

2.6.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно с заявлением в виде бумажного документа копию документа, удостоверяющего его личность (для заявителя – гражданина) либо личность представителя юридического лица, копии учредительных документов (для заявителя – юридического лица).

2.6.3. Документы, предусмотренные подпунктами «в»-«е» пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.4. Документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.6. В соответствии с пунктом 3 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ заявитель вправе представить документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, самостоятельно.

2.6.7. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и документы, прилагаемые к нему, должны отвечать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»,* Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7.

2.6.8. Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные **подпунктом 2.6.3.** настоящего административного регламента, если их отсутствие и (или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.9. Запрещается требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю

Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

- несоответствие заявления форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему административному регламенту (для заявления, представленного в виде бумажного документа);
- несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);
- непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».);
- подача заявления в иной уполномоченный орган.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям, предусмотренным **статьей 39.16** Земельного кодекса РФ:

- с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов (**подпункт 1 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);
- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения

или аренды (за исключением случаев обращения с заявлением обладателя данных прав или подачи заявления в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (**подпункт 2 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)(**подпункт 3 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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 РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства) (**подпункт 4 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев, когда 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) (**подпункт 5 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении (**подпункт 6 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный участок испрашивается в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования) (**подпункт 7 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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 о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка) (**подпункт 8 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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) (**подпункт 9 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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) (**подпункт 10 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ (**подпункт 11 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды (при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ) (**подпункт 12 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; (**подпункт 13 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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) (**подпункт 14 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (**подпункт 15 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- площадь земельного участка, испрашиваемого некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом (**подпункт 16 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов (**подпункт 17 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения (**подпункт 18 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается (**подпункт 19 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования (**подпункт 20 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель (**подпункт 21 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с

заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо (подпункт 22 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

- 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) (подпункт 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

- границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» (подпункт 24 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

- площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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 (подпункт 25 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона (подпункт 26 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ при наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении земельного участка в решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания для принятия такого решения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результатов предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется в отделе по вопросам землепользования и социальной сферы в следующие сроки:

- при подаче лично – в течение 10 минут;
- при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;
- при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание (помещение) в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- **информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги**

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru/2009-10-26-12-38-13 в сети Интернет;

- у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-67-43, путем личного либо письменного обращения в отдел по адресу: Саратовская область, Энгельсский район, село Красный Яр, улица Гагарина, 10, на стендах в фойе 2 этажа здания, в котором расположен отдел.

- **открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 2.1. настоящего административного регламента**

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Расположенность помещений, где предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

- **своевременность предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

- **компетентность и ответственность специалистов отдела, осуществляющих прием, рассмотрение заявлений и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги**

Каждый специалист отдела, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

Поступившее в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи обращение заявителя рассматривается специалистами отдела по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- наличие права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- наименование источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, должностных лиц

отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устной форме, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

До сведения заявителя в устном или (по желанию) письменном виде доводится следующая информация:

- а) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление;
- б) номер дела;
- в) срок исполнения заявления;
- г) контактные телефоны отдела;
- д) приемные дни и дни выдачи документов.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются администрацией в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

- возможность в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.**

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

3.1. Состав административных процедур:

- 1) прием заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка;
- 4) выдача (направление) непосредственно заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо посредством электронной почты, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Красноярского муниципального образования в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы Красноярского муниципального образования и документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом отдела по вопросам землепользования и социальной сферы путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит регистрацию в журнале регистрации. Зарегистрированное заявление направляется главе Красноярского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается в отдел для исполнения специалисту.

Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению и проставляет соответствующую отметку в журнале регистрации.

В случае представления заявления и документов в форме электронных документов (в виде

электронного образа) Исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления:

- готовит в форме электронного документа за усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального образования и направляет заявителю уведомление о получении и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящему административному регламенту;

- готовит в форме электронного документа за усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального образования и направляет заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной **Приложением 2** к настоящему административному регламенту, посредством электронной почты (в случае указания заявителем способа уведомления посредством электронной почты);

- готовит в виде бумажного документа за подписью главы муниципального образования и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной **Приложением 2** к настоящему административному регламенту, непосредственно при личном обращении либо посредством почтового отправления (в случае указания заявителем иного способа получения уведомления).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью главы муниципального образования уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной **Приложением 3** к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению или возврат заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление исполнителем отметки о приеме заявления к рассмотрению в журнале регистрации, а также роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела по вопросам землепользования и социальной сферы, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, исполнитель во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Красноярского муниципального образования при осуществлении соответствующих межведомственных запросов:

- запрашивает в Федеральной налоговой службе России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя – юридического лица);

- запрашивает в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области сведения из государственного кадастра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

- запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на испрашиваемый земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии).

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на

межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий пять рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка и направляет его на согласование должностным лицам администрации.

Согласованный проект постановления администрации переносится на бланк администрации, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись главе муниципального образования. После подписания главой муниципального образования специалист отдела правовой и кадровой работы присваивает постановлению администрации регистрационный номер и заверяет его копии.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель осуществляет одно из следующих действий:

- готовит проект постановления администрации Красноярского муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) (в случае если земельный участок испрашивается в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование) и направляет его на согласование должностным лицам администрации Красноярского муниципального образования;

- готовит проект заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов (в случае если земельный участок испрашивается в собственность за плату, в аренду или безвозмездное пользование) и передает его для подписания главе муниципального образования.

Согласование проекта постановления администрации Красноярского муниципального образования осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Красноярского муниципального образования.

Согласованный проект постановления администрации Красноярского муниципального образования переносится на номерной бланк, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается в отдел по работе с населением и делопроизводству для представления на подпись главе Красноярского муниципального образования. После подписания главой Красноярского муниципального образования постановлению администрации Красноярского муниципального образования присваивается регистрационный номер, копии постановления администрации Красноярского муниципального образования заверяются и передаются в отдел по вопросам землепользования и социальной сферы.

Подписание заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется главой муниципального образования в течение одного дня. После подписания главой муниципального образования специалист отдела по вопросам землепользования и социальной сферы присваивает документу исходящий номер в журнале регистрации.

Результатом административной процедуры является:

- подписание главой Красноярского муниципального образования постановления администрации Красноярского муниципального образования о предоставлении земельного участка;

- подписание главой Красноярского муниципального образования постановления администрации Красноярского муниципального образования об отказе в предоставлении земельного участка;

- подписание главой муниципального образования заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- присвоение регистрационного номера соответствующему постановлению администрации Красноярского муниципального образования;

- присвоение в журнале регистрации исходящего номера заключению об отсутствии

оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов и сопроводительному письму к нему.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заверенной копии соответствующего муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Исполнитель направляет (выдает) заявителю соответствующий документ в форме и способом, указанными в заявлении.

Исполнитель направляет заявителю соответствующий муниципальный правовой акт в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронного документа).

Исполнитель направляет заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

Исполнитель при осуществлении выдачи документов:

уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела по вопросам землепользования и социальной сферы;

направляет документы заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела по вопросам землепользования и социальной сферы в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.2.4. Выдача (направление) непосредственно заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания

Основанием для начала административной процедуры является присвоение исходящего номера в журнале регистрации сопроводительному письму к заключению об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Исполнитель при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка с приложением акта приема-передачи земельного участка (далее – проект договора) и передает для подписания главе муниципального образования, после чего проект договора скрепляется печатью администрации.

Исполнитель направляет проект договора и акта приема-передачи земельного участка заявителю в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронного документа).

Исполнитель направляет проект договора и акта приема-передачи земельного участка заявителю посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель:

уведомляет заявителя по телефону о порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает ему для подписания проект договора под роспись в журнале выдачи документов;

направляет их заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю проекта договора для его подписания.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в журнале выдачи документов в получении проекта договора, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю проекта договора.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.3. Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.3.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, специалисты администрации Красноярского муниципального образования предоставляющие муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы****, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляет руководитель аппарата администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются главой муниципального образования и оформляются распоряжением администрации.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей.

Результатом плановой проверки является отчет, где указываются:

- лица, в отношении которых проведена плановая проверка;
- правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;
- итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от

27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.5. Администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных в процессе предоставления муниципальной услуги прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, лица, допустившие нарушения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ, Саратовской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы Красноярского муниципального образования.

5.4. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие нарушение прав заявителя, в том числе нарушения, предусмотренные статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе муниципального образования.

В этом случае жалоба подается непосредственно в администрацию:

в виде бумажного документа - лично либо посредством почтового отправления;

в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале;

на официальный сайт муниципального образования;

на официальную электронную почту администрации Красноярского муниципального образования: krasniyjr@mail.ru.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба

направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);
- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.9. Не позднее дня следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется непосредственно заявителю в форме бумажного документа посредством почтового отправления или в форме электронного документа – с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале.

В ответе на жалобу, подлежащую удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В ответе на жалобу, не подлежащую удовлетворению, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

* применяется по мере обеспечения технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале органами государственной власти Саратовской области, через федеральную информационную адресную систему – Федеральной налоговой службой, являющейся ее оператором

** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности осуществления записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

*** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности направления запроса о предоставлении информации о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги или ответа на такой запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале.

**** в соответствии с пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ направление межведомственного запроса возможно с использованием портала государственных и муниципальных услуг при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией Красноярского
муниципального образования муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка без проведения торгов»

Главе Красноярского
муниципального образования

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

ОГРН, ИНН (указывается для заявителя – юридического лица)

место жительства/местонахождение заявителя

почтовый адрес заявителя

адрес электронной почты, телефон заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в _____ без
проведения торгов

(указывается испрашиваемое право на земельный участок: собственность (за плату или бесплатно),
аренда (с указанием срока), безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование)
земельный участок площадью _____ кв.м. с местоположением (адресом):

кадастровым номером _____.

Цель использования земельного участка: _____
_____.

Основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа
предусмотренных Земельным кодексом РФ: _____

(указывается одно из оснований: [п. 2 ст. 39.3](#), [ст. 39.5](#), [п. 2 ст. 39.6](#) или [п. 2 ст. 39.10](#) Земельного кодекса РФ)

*** В отношении испрашиваемого земельного участка принято следующее решение:**

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

(указываются реквизиты решения и наименование органа, его принявшего)

С площадью территории _____ кв. м, закрепляемой для санитарной очистки и благоустройства.

(дата, подпись заявителя/представителя заявителя и печать)

(расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для заявителя – физического лица):

Реквизиты доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для представителя заявителя)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных**

(подпись заявителя/представителя заявителя)

Приложение: _____

* указывается в случае, если соответствующее (одно из решений) решение принималось

** указывается в случае подачи заявления физическим лицом

Форма

(на бланке администрации Красноярского
муниципального образования)

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления администрацией Красноярского
муниципального образования муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка без проведения
торгов»

(ФИО/наименование заявителя)

(адрес постоянного или преимущественного проживания/
местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « ____ » _____ 201____ года администрацией Красноярского муниципального образования получено Ваше заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих документов, представленных в форме электронных документов, в том числе в виде электронного образа:

(перечень документов и наименований файлов)

которому присвоен входящий регистрационный № _____.

Глава Красноярского

муниципального образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

/_____/

Форма

(на бланке администрации Красноярского
муниципального образования)

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления администрацией Красноярского
муниципального образования муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка без проведения
торгов»

(ФИО/наименование заявителя)

(адрес постоянного или преимущественного проживания/
местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов по следующему(-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.7.1 административного регламента предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Красноярского муниципального образования от _____ № _____:

/п	Перечень оснований для возврата заявления	Наличие оснований (отмечается знаком V)
	несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 1 к административному регламенту предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» (для заявления, представленного в виде бумажного документа)	
	несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа)	
	непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного регламента (с указанием наименования документа(-ов), который (-ые) не представлены) (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».)	
	подача заявления в иной уполномоченный орган	

Приложение на _____ л. в _____ экз.

Глава Красноярского

муниципального образования _____

/_____/

(подпись)

(инициалы, фамилия)