

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2015 г. № 106/1-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов». (Изменения на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.03.2017 №52-п)

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 год №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Администрацией Ключевского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов». (Изменения на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.03.2017 №52-п)

2. Обеспечить опубликование настоящего решения в «Ключевском муниципальном вестнике», на едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И. Кондрашов

Приложение к постановлению
Администрации Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района Омской
области
от 20.07.2015 г. № 106/1-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов». (Изменения на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.03.2017 №52-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе земельных участков выделенных в счет земельных долей из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности (Изменения на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 01.10.2020 № 107) (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические и юридические лица.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация сельского поселения).

Исполнитель муниципальной услуги – Администрация сельского поселения.

1.3.1. Место нахождения Администрации сельского поселения: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, 1

График работы:

понедельник – четверг: с 08:00 до 16:15;

пятница: с 8:00 до 16:00

суббота, воскресенье: выходные дни.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00

Справочный телефон: 21-78-76.

1.3.2. Адрес официального сайта Администрация сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://omskportal.ru/>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации сельского поселения, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения (<http://omskportal.ru/>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области (<http://omskportal.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Администрации сельского поселения:

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Администрации сельского поселения на официальном сайте Администрации сельского поселения и на информационных стендах в помещениях Администрации сельского поселения для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (далее – ГК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст.4147) (далее – ЗК РФ);

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, № 26, ст. 2582) (далее – Федеральный закон №78-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822)

Федеральным законом от 15.04.1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» ("Собрание законодательства РФ", 20.04.1998, N 16, ст. 1801)

Приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Приказ №1) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, принятого Решением Совета Ключевского сельского поселения Омского муниципального района от 16 апреля 2015г № 5 (далее – Устав);

2. Стандарт муниципальной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Предоставление земельного участка, из состава и земель, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов (Изменения на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.03.2017 №52-п).	ЗК РФ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.	
2.3. Результат предоставления услуги	Постановление Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, договор купли-продажи, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком	ЗК РФ
2.4. Срок предоставления услуги	В течение 30 дней с момента регистрации заявления; Если отказ при предварительном согласовании предоставления земельного участка – в течение 10 дней	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными	1. Заявление о предоставлении услуги (приложение № 1). Заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано <i>до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным</i>	ЗК РФ, приказ МЭР РФ от 12.01.2015 г. №1 «Об утверждении перечня документов,

<p>нормативными правовыми актами для предоставления услуги</p>	<p><i>участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.</i> Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком</p> <p>2. Схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок</p> <p>3. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;</p> <p>7. Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;</p> <p>8. Заявитель вправе предоставить выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение,</p>	<p>подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»</p>
--	--	---

	<p>сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке</p> <p>9. Заявитель вправе предоставить выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или иные документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок.</p> <p>10. Заявитель вправе предоставить кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке.</p> <p>11. Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>12. Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;</p> <p>13. Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления. Заявление и документы представляются в одном экземпляре.</p>	
<p>2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги</p>	<p>15 минут.</p>	
<p>2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении</p>	<p>15 минут.</p>	

услуги		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5.</p> <p>2. Ненадлежащее оформление документов.</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	<p>1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;</p> <p>2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;</p> <p>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;</p> <p>4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, 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</p>	

объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в

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

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,

	<p>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;</p> <p>24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";</p> <p>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.</p>	
<p>2.10. Стоимость предоставления услуги (подготовки и выдачи документа), если документ выдается на возмездной основе</p>	<p>Услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги</p>	<p>Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.</p> <p>Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать эргономическим, санитарно-гигиеническим требованиям, пожарной безопасности, снабжаться табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;</p>	

	<p>режима работы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.03.2017 № 56-п).</p>	
2.12. Режим работы органа, предоставляющего услугу, порядок доступа и обращений в орган, предоставляющий услугу	<p>Понедельник - четверг с 8.00 до 16.15.</p> <p>Пятница с 8:00 до 16:00 (работа с документами).</p> <p>Суббота, воскресенье – выходные.</p> <p>Обед с 12.00 до 13.00.</p> <p>Проход свободный.</p>	Правила внутреннего трудового распорядка
2.13. Информационное обеспечение получателей государственной услуги при обращении за ее получением и в ходе предоставления государственной услуги	Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги.	
2.14. Особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах	Не предоставляется.	

2.15. Особенности предоставления услуги в электронной форме	Не предоставляется.	
2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества муниципальной услуги выступают: - количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности муниципальной услуги (шт.); - обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м.); - среднее время ожидания заявителя в очереди (мин.).	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с административными регламентами и включает:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, в собственность бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- заключение договора купли-продажи, аренды.

3.1. Прием, регистрация заявления и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Администрацию заявления и документов лично либо направление их посредством почтовой связи или посредством электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, направленных заявителем посредством почтовой связи, на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При предоставлении заявления и документов посредством почтовой связи, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" специалист Администрации сельского поселения, ответственный за учет входящей корреспонденции (далее - специалист Администрации), на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления и передает начальнику Управления.

Глава администрации сельского поселения назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

Ответственный специалист Администрации сельского поселения (далее – ответственный специалист) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

- документы содержат необходимые сведения о заявителе, подписи заявителя;
- количество приложенных к заявлению документов соответствует количеству документов, указанных в заявлении;
- документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия доверенности уполномоченного лица не истек.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия документов, ответственный специалист оформляет расписку в получении документов и направляет ее в адрес заявителя почтовой корреспонденцией, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию расписки в получении документов, а также расписка в получении документов может быть вручена заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Если в результате проведения проверки документов установлено их ненадлежащее оформление, либо несоответствие заявления перечню, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, и направляет его на рассмотрение и подписание Главе сельского поселения.

Ответственный специалист сообщает заявителю по телефону (при наличии) о подписании уведомления об отказе в приеме документов и направляет подписанное уведомление заявителю почтовой корреспонденцией, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и его электронную версию на данный адрес, также уведомление может быть передано заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Поступившее заявление и документы подлежат возврату заявителю в течение 1 календарного дня с момента подписания уведомления об отказе в приеме документов Главой сельского поселения.

3.1.1.2. Особенности приема и регистрации заявления, доставленного лично заявителем.

При предоставлении заявления при личном обращении ответственный специалист помимо действий, указанных в пункте 3.1.1.1 Регламента:

- устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя заявителя;
- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении земельного участка;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия документов перечню, ответственный специалист оформляет расписку в получении документов и направляет ее в адрес заявителя почтовой корреспонденцией, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию расписки в получении документов, а также расписка в получении документов может быть вручена заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

3.1.2. В случае устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа в приеме документов, заявление рассматривается вновь, в установленные Регламентом сроки.

3.1.3. Результатом административной процедуры являются прием, регистрация заявления и документов.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.2. Рассмотрение заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является назначение Главой сельского поселения специалиста, ответственного за производство по заявлению

3.2.2. Ответственный специалист Администрации сельского поселения:

- рассматривает заявление и документы на предмет предварительного согласования предоставления земельного участка, возможности предоставления земельного участка в собственность, собственность бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов
- проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

- В случае непредоставления заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей ответственный специалист Администрации в рамках межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

- В течение десяти дней со дня поступления заявления Администрация сельского поселения возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

Результатом административной процедуры является:

- Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- Рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставления земельного участка в собственность, собственность бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

Максимальный срок выполнения процедуры - 10 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставлении земельного участка в собственность, в собственность бесплатно,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

3.3.1. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение 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;

3.3.2. Заявитель обеспечивает за свой счет 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;

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка.

3.3.3. Подача в Администрацию сельского поселения гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.3.1. Ответственный специалист Администрации сельского поселения:

- осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора постоянного (бессрочного) пользования или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Результат процедуры:

подписанные решения, договора купли-продажи земельного участка в собственность, договора предоставления земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, или мотивированный отказ.

Передача земельного участка оформляется актом приема-передачи. Акт приема-передачи земельного участка в собственность заявителя за плату оформляется после полной оплаты стоимости земельного участка. Заявитель обязан обратиться в орган юстиции с заявлением о проведении государственной регистрации перехода права на земельный участок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение

проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги Главе представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность:

за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего регламента.

за несвоевременное рассмотрение обращения заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном порядке Главе Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

5.2. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

5.3. При обращении получателей услуги в письменной форме в Главе Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения. Если жалоба по причине допущенной опечатки в выданных заявителю документах или в неправомерном отказе в приеме документов срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

5.4. В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Главы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. О продлении срока рассмотрения обращения получатель услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию гражданина, который подает жалобу, его место жительства или пребывания;
- наименование должности, фамилии, имени и отчества должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых получатель услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- требования о признании незаконным действия (бездействия);
- иные сведения, которые получатель услуги считает необходимым сообщить.

5.6. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Обращение подписывается подавшим его (ее) получателем услуги.

5.9. По результатам рассмотрения обращения Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица соответствующим законодательству и настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении обращения;
- признает действие (бездействие) должностного лица не соответствующим законодательству и настоящему Регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении обращения полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение трех дней по почтовому адресу, а в случае, если жалоба представлена в виде электронного документа, по адресу электронной почты заявителя либо по почтовому адресу, указанному в электронном документе.

5.10. В случае удовлетворения обращения полностью или частично Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.11. Обращение получателя услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия физического лица, его место жительства или пребывания);
- отсутствия подписи получателя услуги.

Главе Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Кондрашову В. И.
от _____

_____ (ФИО полностью)
проживающей(го) по адресу: _____

_____ (адрес проживания)
адрес электронной почты _____
тел. _____

_____ (дом или сот.)
место работы _____
СНИЛС _____
ИНН _____
паспортные данные _____

**Заявление
о предоставлении земельного участка без торгов.**

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании _____

на праве _____
цель использования _____

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях осуществления возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области, Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Главе Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Кондрашову В. И.
от _____

_____ (наименование юр.лица)

Адрес местонахождения: _____

_____ адрес электронной почты _____

тел. _____

ИНН/КПП _____

ЕГРЮЛ _____

**Заявление
о предоставлении земельного участка без торгов.**

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании _____

_____ на праве _____

_____ цель использования _____

Подпись

М.П.

Главе Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Кондрашову В. И.
от _____

_____ (наименование юр.лица)

Адрес местонахождения: _____

адрес электронной почты _____

тел. _____

ИНН/КПП _____

ЕГРЮЛ _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Прошу предоставить без торгов земельный участок с кадастровым номером
_____, без проведения торгов на
основании _____

на праве _____

цель использования _____

Подпись

М.П.

Главе Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района Кондрашову В. И.
от _____

_____ (ФИО полностью)
проживающей(го) по адресу: _____

_____ (адрес проживания)
адрес электронной почты _____
тел. _____

_____ (дом или сот.)
место работы _____
СНИЛС _____
ИНН _____
паспортные данные _____

**Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка.**

Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании _____

на праве _____
цель использования _____

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях осуществления возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области, Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

