## АДМИНИСТРАЦИЯ

## КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 22.11.2018 | № | 746 |
|

 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

(в редакции постановления от [30.11.2023г.№961](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act//content/act/7a7b27d5-5a27-441d-aa27-c2d826c7a2ae.html))

#  В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [Уставом Красноармейского муниципального района](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act//content/act/43206004-c950-4613-add8-e526ec2638ed.html)  Саратовской области, администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

#  1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», согласно приложению.

#  2. Постановление [от 08.04.2016. № 247](http://10.1.2.82:8080/content/act/f6b4a68c-f505-4e33-906c-052fbb48f100.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» считать утратившим силу.

 3. Организационно-контрольному отделу администрации Красноармейского муниципального района опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

##  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

 Глава Красноармейского

 муниципального района А.В. Петаев

**Административный регламент**

 **предоставления администрацией Красноармейского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Красноармейского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (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 уполномоченных органов администрации Красноармейского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Красноармейского муниципального района в процессе проведения процедур предварительного согласования предоставления земельного участка, который необходимо образовать или границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», находящегося в собственности Красноармейского муниципального района Саратовской области или земельного участка, находящегося в государственной собственности до ее разграничения.

1.2. Получателем муниципальной услуги (круг заявителей) является гражданин или юридическое лицо (далее – заявитель).

1.3. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с осуществлением процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, а также 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](#sub_3918) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4**.** Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Органы местного самоуправления предоставляют по выбору заявителей информацию в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлено иное, доступ заявителей, органов местного самоуправления к государственным информационным системам, созданным на основании соответственно федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, на основании правовых актов государственных органов, при предоставлении (запросе) информации в электронной форме осуществляется посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

Органы местного самоуправления при предоставлении заявителям информации в форме электронных документов обеспечивают защиту такой информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист органа местного самоуправления, подразделения, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой Красноармейского муниципального района Саратовской области.

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При консультировании по телефону сотрудник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме проинформировать заявителя по интересующим его вопросам.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 15 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

 - посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», адрес официального сайта**:**  krasnoarmeysk.64.ru

Место нахождения Администрации: Саратовская область, г. Красноармейск, улица Ленина, д.62;

График работы Администрации Красноармейского муниципального района (Управления): - понедельник – пятница – с 8.00 по 16.00;

перерыв с 13.00 до 14.00;

справочные телефоны Управления: 8 (84550) 2-17-95, 2-31-29;

адрес электронной почты: org.kmr@mail.ru

- посредством почтового отправления;

- через государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ»): осуществляется прием документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а так же иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Красноармейского муниципального района:

при личном обращении;

по телефону – горячей линии: (84550) 2-20-60.

ГКУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположен по адресу: г. Красноармейск, ул. Танцорова, 1, телефон 8(84550) 2-20-60; адрес официального сайта: www.mfc64.ru/krasnoarm; график работы МФЦ: вторник-суббота: вторник: с 09.00 до 20.00 часов;
среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 часов, суббота: с 09.00 до 15.30 часов; перерыв на обед: вторник-пятница: с 13.00 до 14.00 часов; суббота: с 13.00 до 13.30 часов;

выходной: воскресенье.

1.5.Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена заявителями также:

- через информационные стенды, размещенные в ГКУ СО «МФЦ» и администрации.

 Информационные стенды, размещённые в «МФЦ» и администрации, удаленном рабочем месте МФЦ должны содержать:

режим работы, адреса «МФЦ», администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, удаленного рабочего места МФЦ предоставляющей муниципальную услугу;

адрес официального Интернет-портала администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, адрес электронной почты администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, предоставляющей муниципальную услугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей «МФЦ», администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, предоставляющей муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6.В соответствии с пунктом 9 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации подготовка прилагаемой к заявлению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории осуществляется в форме электронного документа.

Подготовка заявителем – гражданином схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка для его предоставления без проведения торгов может осуществляться по выбору такого гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** – Предварительное согласование предоставления земельного участка.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Управлением имущественных, земельных отношений и сельского хозяйства администрации Красноармейского муниципального района (далее – Управление).

Заявление подается на имя главы администрации Красноармейского муниципального района (приложение 1,2)

Прием заявлений, поданных заявителем одним из способов, предусмотренных пунктом1.4 настоящего административного регламента, осуществляет организационный отдел администрации Красноармейского муниципального района.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, приостановлении срока рассмотрения заявления, решение об отказе в предварительном согласовании земельного участка от имени администрации Красноармейского муниципального района принимает глава администрации Красноармейского муниципального района в форме муниципального правового акта - постановления администрации Красноармейского муниципального района.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом **2.6.5** настоящего административного регламента, администрация Красноармейского муниципального района 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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 Красноармейского муниципального района о назначении должностных лиц, ответственных за работу со средствами криптографической защиты информации».

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации Красноармейского муниципального района , находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления сельского поселения Красноармейского муниципального района, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

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

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») уведомления о возврате заявления;

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**2.4.** **Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления считается дата регистрации поступившего заявления в организационный отдел администрации. 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 39.15 Земельного кодекса РФ возвратзаявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется в течение десяти дней со дня его поступления в управление по работе с населением и делопроизводству.

В соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ приостановление срока рассмотрения заявления (в случае если местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, направленной или представленной ранее другим лицом) осуществляется до принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, направленной или представленной ранее другим лицом.

В соответствии с частью 7 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление его заявителю осуществляется в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления(от [30.11.2023г.№961](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act//content/act/7a7b27d5-5a27-441d-aa27-c2d826c7a2ae.html))

 **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 28 декабря 2013 года N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 года N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

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»](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 27.11.2014 года № 762);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 11.06.2015 года № П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML-документа - схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа»;

Устав Красноармейского муниципального района Саратовской области, принятый на местном референдуме 22 декабря 1996 г.;

 решение Красноармейского районного Собрания от 20.12.2011 года № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственностью Красноармейского муниципального района Саратовской области»;

постановление Администрации Красноармейского муниципального района от 26.03.2014г № 409 « О внесении изменений в Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**2.6.** **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

 **2.6.1.** Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 39.14, подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ необходимы следующие документы:

**а)** заявление:

- соответствующее форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему регламенту; которое содержит следующую информацию:

1) Фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых 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 предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьями 39.3, 39.5,39.6,39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

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

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

- соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных [Приказом](#sub_0) 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)** схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

**г)** проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);

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

**е)** 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);

**ж)** подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

**з)** 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).

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем(от [30.11.2023г.№961](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act//content/act/7a7b27d5-5a27-441d-aa27-c2d826c7a2ae.html))

**2.6.2.** Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно:

 с заявлением - письменное согласие на утверждение администрацией Красноармейского муниципального района иного варианта схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

 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», «г», «д», «е», «ж», «з»** 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 комитетом 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 пунктом **2.6.5** настоящего административного регламента, самостоятельно.

**2.6.7.** Документы, прилагаемые к заявлению, представленному в форме электронного документа, направляются заявителем в порядке, способами и в формате, соответствующим требованиям, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7.

Документы, предусмотренные подпунктом **«з»** пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, не предоставляются заявителем в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью.

**2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю либо приостановления рассмотрения заявления**

**2.7.1.** Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

- несоответствие заявления форме, предусмотренной **Приложением 1** к настоящему регламенту, утвержденной в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ) (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 № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

- непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента;

- подача заявления в иной уполномоченный орган.

**2.7.2.** Рассмотрение заявления подлежит приостановлению по следующему основанию, предусмотренному пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ: нахождение на момент поступления заявления на рассмотрении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и совпадение (полностью или частично) местоположения земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами.

**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 **пунктом 8 статьи 39.15** Земельного кодекса РФ:

**1)** схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям, указанным в **пункте 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ (**подпункт 1** **пункта 8 статьи 39.15** Земельного кодекса РФ):

- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не соответствует ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным приказом Минэкономразвития РФ от 27.11.2014 года № 762 в соответствии с **пунктом 12 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ (**подпункт 1 пункта 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ);

**-** местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек (**подпункт 2 пункта 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ);

**-** схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных **статьей 11.9** Земельного кодекса РФ **(подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ), в связи с чем:

* размер образуемого земельного участка (земельных участков), в отношении которого в соответствии с градостроительным законодательством устанавливаются градостроительные регламенты, не соответствует предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, определенных такими градостроительными регламентами (**пункт 1 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ;
* размер образуемого земельного участка (земельных участков), в отношении которого в соответствии с градостроительным законодательством градостроительные регламенты не устанавливаются, на который действие градостроительных регламентов не распространяется, не соответствует предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, определенных в соответствии с Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами (**пункт 2 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);
* границы образуемого земельного участка (земельных участков) пересекают границы муниципальных образований и(или) населенных пунктов (**пункт 3 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);
* образование земельного участка (земельных участков) приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке (земельных участках) объектов недвижимости (**пункт 4 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);
* образование земельного участка (земельных участков) приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам (**пункт 6 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);
* образование земельного участка (земельных участков) нарушает требования, установленные Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами (**пункт 6 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);
* границы образуемого земельного участка (земельных участков) (за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов) пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков (**пункт 7 статьи 11.9** Земельного кодекса РФ);

**- с**хема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (**подпункт 4 пункта 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ);

**-** земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории (**подпункт 5 пункта 16 статьи 11.10** Земельного кодекса РФ);

**2)** земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям, указанным в [**подпунктах 1 - 13**](#sub_391611)**,** [**15 - 19**](#sub_3916115)**,** [**22**](#sub_3916122) **и** [**23 статьи 39.16**](#sub_3916123) Земельного кодекса РФ (**подпункт 2 пункта 8 статьи 39.15** 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ) (**подпункт 2 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования) (**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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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 изъятым 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ) (**подпункт 12 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (**подпункт 13 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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, 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);

**3)** земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям, указанным **в пунктах 1-23 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ (**подпункт 3 пункта 8 статьи 39.15** 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ) (**подпункт 2 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования) (**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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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 изъятым 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ) (**подпункт 12 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (**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](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) 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).

В соответствии с пунктами 7, 17 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ при наличии нескольких оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления 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, взимаемой 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**

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

**2.11.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Входящее заявление регистрируется в организационном отделе администрации Красноармейского муниципального района 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;

- при подаче через ГКУСО «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУСО «МФЦ» в администрацию Красноармейского муниципального района.

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

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

- об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

 **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 Красноармейского муниципального района [**www.krasnoarmeysk.sarmo.ru**](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/)в сети Интернет**;**

- у специалистов Управленияпо телефону 8(84550) 21795,23129 путем личного обращения в Управление по адресу: 412800, Саратовская область, город Красноармейск, ул. Ленина,62 1 этаж, кабинеты 3,4, либо письменного обращения в администрацию Красноармейского муниципального района по адресу: 412800, Саратовская область, город Красноармейск, ул. Ленина,62

**открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента**

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

**содействие инвалиду (при необходимости) со стороны должностных лиц при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;**

**оказание инвалидам должностными лицами необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;**

 **обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме, в помещение приема и выдачи документов.**

* **своевременность предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

**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 приостановлении рассмотрения заявления, предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка, приостановлении рассмотрения заявления.

**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 Красноармейского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГКУСО «МФЦ» обращение заявителя в организационный отдел с заявлением на имя главы администрации Красноармейского муниципального района и документами, предусмотренными пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом организационного отдела путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера. Зарегистрированное заявление направляется главе администрации Красноармейского муниципального района для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается в организационный отдел, где резолюция вносится в журнал регистрации входящей корреспонденции, после чего заявление с приложенными документами направляется в Управление.

Специалистом Управления осуществляется регистрация заявления путем проставления в нижнем правом углу первой страницы регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера. Зарегистрированное заявление направляется начальником Управления для рассмотрения и проставления резолюции.

После проставления резолюции начальником Управления:

- заявление с приложенными документами направляется для исполнения специалисту подчиненного структурного подразделения Управления (далее – исполнитель).

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

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.1** настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.1** настоящего административного регламента, исполнитель готовит уведомление о возврате заявления, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

**3.2.2.** **Рассмотрение заявления и принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления, 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, исполнитель осуществляет следующие действия:

а) в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Красноармейского муниципального района 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);

б) запрашивает в управлении по обеспечению градостроительной деятельности содержащуюся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Энгельсского муниципального района информацию об испрашиваемом земельном участке;

в) запрашивает в Управлении по строительству, ЖКХ и субсидиям предложение об адресе, подлежащем присвоению испрашиваемому земельному участку (в случае образования испрашиваемого земельного участка в границах населенного пункта).

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.

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 указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами 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 распоряжения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет на согласование руководителям структурных подразделений Управления (должностным лицам).

В соответствии с пунктом 17 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, исполнитель предусматривает в проекте распоряжения об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка указание на отказ в утверждении представленной заявителем схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Согласованный проект распоряжения передается на подпись главы администрации Красноармейского муниципального района

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.2** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Красноармейского муниципального района о приостановлении рассмотрения заявления на срок до принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, представленной ранее другим лицом.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами **2.7.2**, **2.8** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Красноармейского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В соответствии с пунктами 11-12 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, исполнитель:

предусматривает в проекте постановления администрации Красноармейского муниципального района о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка указание на утверждение прилагаемой схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

подготавливает в форме электронного документа схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, представленную заявителем - гражданином в форме документа на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является:

- подписание главой администрации Красноармейского муниципального района постановления администрации Красноармейского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- подписание главой администрации Энгельсского муниципального района постановления администрации Красноармейского муниципального района о приостановлении рассмотрения заявления;

- подписание распоряжения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней.

**3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка, приостановлении рассмотрения заявления.**

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» исполнитель готовит сопроводительное письмо к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта и направляет документы путем курьерской доставки в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель направляет документы специалисту Управления, осуществляющему выдачу документов.

Специалист Управления, осуществляющий выдачу документов:

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

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 либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

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

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляют начальник Управления имущественных, земельных отношений и сельского хозяйства..

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами соответствующих структурных подразделений положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются распоряжением администрации Красноармейского муниципального района..

**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 плановых проверок 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

**4.7.** Управление принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

**4.8.** По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия)**

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Предмет жалобы**

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лицом, муниципальным служащим, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, установленного пунктом 2.4. Административного регламента;

**Органы местного самоуправления и должностные лица,**

**которым может быть направлена жалоба**

5.3. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается на имя главы района.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба подается в орган местного самоуправления в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.6. Жалоба в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

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

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.10. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. Административного регламента, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.15. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.16. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в орган местного самоуправления и в МФЦ;

посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи и электронной почты в орган местного самоуправления и в МФЦ;

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах.

|  |  |
| --- | --- |
|  |   ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Главе Красноармейского муниципального района Саратовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

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

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. Заявление
		2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

банковские реквизиты/паспортные данные (для физического лица): ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр./сч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенности, устава)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

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

прошу рассмотреть возможность предварительного согласования предоставления земельного участка.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основания предоставления земельного участка без проведения торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Обоснование примерного размера земельного участка

 5. Предполагаемое место его размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Назначение объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Испрашиваемое право на земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физического лица) /

(подпись)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**ОБРАЗЕЦ**

**заполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Главе Красноармейского муниципального района Саратовской области

ООО «Мир»,

зарегистрированного по адресу:

г. Красноармейск,

ул. Рашпилевская, 12, кв. 5

тел.89183141217

* + 1. Заявление

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Общество с ограниченной ответственностью «Мир»

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

банковские реквизиты/паспортные данные (для физического лица):

ИНН\_\_616544823 р/с \_\_\_\_\_\_40701290000000002811\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке\_\_ОАО КБ «Центр-Инвест»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК 04601224\_\_\_\_ ОКПО\_\_\_22533852\_\_\_\_\_ ОКВЭД 12.17.19\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр./сч\_\_\_\_3010181400000000112\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице Риелтова Эдуарда Моисеевича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенности, устава)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес заявителя\_\_\_индекс, город, пер. (улица) № дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

прошу рассмотреть возможность предварительного согласования предоставления земельного участка.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер земельного участка 23:43:0000000:00

2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания от 01.01.01 № 000

3. Основания предоставления земельного участка без проведения торгов для размещения линейного объекта

4. Обоснование примерного размера земельного участка

 5. Предполагаемое место его размещения. г.Красноармейск объекта

 7. Испрашиваемое право на земельный участок аренда

 Заявитель: \_Риелтов Э.М. (по доверенности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физического лица) /

(подпись)

«01» марта 2015 г. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

**ОБРАЗЕЦ**

**заполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

* 1. Главе Красноармейского муниципального
	2. района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванова Ивана Ивановича,

проживающего (ей) по адресу:

г. Красноармейск,

ул. Рашпилевская, 12, кв. 5

тел.89183141217

* + 1. Заявление

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

паспортные данные (для физического лица):

номер\_\_00 00 серия \_\_\_\_\_\_000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_Отделом УФМС России по Краснодарскому краю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи 01.01.2001\_\_\_\_ код подразделения\_\_\_000-000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице Риелтова Эдуарда Моисеевича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице действующего на основании доверенности № 01-1238 20.01.2009\_\_\_

 (доверенности, устава)

контактный телефон 290-47-23, 8-918-567-09-34\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес заявителя\_\_\_350000, г. Красноармейск, пер. Тибетский 11а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

прошу рассмотреть возможность предварительного согласования предоставления земельного участка.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер земельного участка 23:43:0000000:00

2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания от 01.01.01 № 000

3. Основания предоставления земельного участка без проведения торгов для размещения линейного объекта

4. Обоснование примерного размера земельного участка

 5. Предполагаемое место его размещения г. Красноармейск, ул.Ленина, 42

 6. Назначение объекта для размещения линейного объекта

 7. Испрашиваемое право на земельный участок аренда

Заявитель: \_Риелтов Э.М. (по доверенности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя юридического или физического лица) /

(подпись)

 «01» марта 2015 г. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Передача курьером «МФЦ» пакета документов в Администрацию – 1 день

Прием заявления и прилагаемых документов - 1 день

Направление уведомления о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

 непосредственно заявителю

Выдача результата муниципальной услуги непосредственно заявителю

Передача пакета документов из Администрации в «МФЦ» - 1 день

Принятие решения о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка проекта постановления, согласование, подписание – 17 дней

Рассмотрение ответственным работником Администрации заявления и прилагаемых к нему документов – 10 дней

Выдача уведомления о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

заявителю

Приложение к постановлению

 администрации района

 от №

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» устанавливается порядок и стандарт, состав и последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, а также их взаимодействие с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются:

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие намерение приобрести право на земельные участки (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать его законные (уполномоченные) представители.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Муниципальная услуга, исполнение которой регламентируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – муниципальная услуга).

2.2.Исполнение муниципальной услуги осуществляется Администрацией Красноармейского муниципального района Саратовской области, и непосредственно Управлением по имущественным, земельным отношениям и сельского хозяйства Администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация).

В исполнении муниципальной услуги участвуют:

Управлением по имуществу, земельным отношениям и сельского хозяйства Администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области,

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области,

Федеральная налоговая служба Российской Федерации,

оценщик, являющийся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавший свою ответственность в соответствии с федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – независимый оценщик).

2.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года);

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

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», №290, 30 декабря 2004 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №290, 30 декабря 2004 года);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», №211-212, 30 октября 2004 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №211-212, 30 октября 2004 года);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», №75, 08 апреля 2011 года);

Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02 июля 2012 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», № 38, ст. 4823, 20 сентября 2010 года).

Постановление Правительства РФ от 9 июня 2016 г. N 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия" («Собрание законодательства РФ», N 25 ст. 3803, 20 июня 2016 года).

2.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление земельного участка в собственность или в аренду.

2.5. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация) и осуществляется через функциональное структурное подразделение – управление по имуществу, земельным отношениям и сельского хозяйства (далее – Управление)

Местонахождение Администрации Красноармейского муниципального района:

г. Красноармейск, ул. Ленина, д. 62.

Почтовый адрес Администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области 412800, г. Красноармейск, ул. Ленина, д. 62.

График работы Администрации Красноармейского муниципального района (по местному времени):

с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00);

суббота, воскресенье – выходные дни

Справочные телефоны Администрации: (84550) 2-27-23, электронная почта: org.kmr@mail.ru

Справочные телефоны Управления: (84550) 2-31-29, 2-17-95.

График приема заявителей для подачи заявок и прилагаемых к ним документов указывается в извещении о проведении аукциона.

Прием победителей аукциона либо единственных участников аукциона осуществляется в понедельник и четверг с 10:00 до 16:00 по адресу:
г. Красноармейск, ул. Ленина, д. 62, каб. 3.

Информацию о порядке исполнения муниципальной услуги Администрацией Красноармейского муниципального района также можно получить:

на официальном сайте Администрации Красноармейского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: krasnoarmeysk.sarmo.ru в подразделе «Административные регламенты» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru;

при обращении в отраслевые (функциональные) органы Администрации Красноармейского муниципального района по следующим адресам и телефонам:

отдел архитектуры Администрации Красноармейского муниципального района –г. Красноармейск, ул. Ленина, д. 62, каб. 72; телефон: (84550)2-11-06;

организационный отдел Администрации Красноармейского муниципального района – г. Красноармейск, ул Ленина, д. 62, каб. 53, телефон: (84550)2-27-23.

2.7. На информационных стендах Администрации Красноармейского муниципального района размещается информация, указанная в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также текст настоящего Административного регламента.

2.8. Административные процедуры в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляются на безвозмездной основе.

2.9. Общий срок исполнения муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев с момента размещения извещения о проведении аукциона на [официальном сайте](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении аукциона, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: [torgi.gov.ru](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) (далее – официальный сайт) до момента подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка сторонами.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. В случае, если земельный участок не образован и не утвержден проект межевания территории, заявители представляют в комитет заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

2.10.2. [Заявление](#Par262) о проведении аукциона (приложение № 1 к регламенту) (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4. Документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.3. Заявка на участие в аукционе в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, предусмотрен пунктом 1 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.4. Заявитель вправе не представлять самостоятельно документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 2.6.](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/)2 регламента.

2.10.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Органы местного самоуправления предоставляют по выбору заявителей информацию в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Документы должны быть написаны четко и разборчиво; не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.10.2, 2.10.3 регламента с учетом пункта 2.10.4 регламента;

- представление документов, не отвечающих требованиям 2.10.2., 2.10.5 регламента.

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием заявлений и выдачу документов, не должна превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня со дня подачи заявления.

2.15. 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 муниципальной услуги.

Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями обеспечивается кнопками вызова, расположенными при входе в комитет.

Прием документов у заявителей, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально предусмотренных для этих целей помещениях администрации и управления.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, оснащаются столами, стульями. Места приема заявителей оборудуются табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, фамилии, имени, отчества и должности специалистов, информации о днях и времени приема, выдачи документов, времени обеденного перерыва.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

На стендах, расположенных в комитете, размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации муниципального района , контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста регламента (процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде);

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, комитета и должностных лиц администрации, комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального района, в официальном печатном издании муниципального района

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг – www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления.

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

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, комитета, должностных лиц администрации, управления, 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 устном виде, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются администрацией, управлением в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 2 мая 2006 г. № 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.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

образование земельного участка;

принятие решения о проведении аукциона;

подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

прием и регистрация заявок;

рассмотрение заявок на участие в аукционе (экспертиза представленных документов);

проведение аукциона;

предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Образование земельного участка

3.2.1.Основанием для начала административных действий по осуществлению административной процедуры является обращение заявителя на утверждение схемы расположения земельного участка, расположенный на кадастровом плане территории муниципального района

3.2.2. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории осуществляется в порядке и в сроки, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

3.2.3.Проведение кадастровых работ, государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Специалист отдела по имуществу и земельным отношениям, осуществляет подготовку земельных участков на аукцион Администрации Красноармейского муниципального района и выполняет следующие действия:

1) подготавливает запросы и получает сведения о земельном участке из администраций муниципальных образований Красноармейского района;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области следующие документы:

кадастровый паспорт объекта недвижимости;

кадастровую выписку о земельном участке;

кадастровый план территории;

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую сведения о земельном участке;

справку о содержании правоустанавливающих документов;

3) обращается в отдел архитектуры администрации КМР о подготовке территорий и сбора технических условий с запросом о необходимости получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) подготавливает и согласовывает постановление администрации Красноармейского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4. Специалист отдела архитектуры Администрации КМР выполняет следующие действия:

запрашивает и получает в организациях, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

полученную информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения передает в отдел подготовки земельных участков на аукцион Администрации КМР

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.2.- 3.4. настоящего Административного регламента формируются в земельное дело для проведения аукционов Администрацией КМР.

3.6. Срок исполнения процедуры проведения работ по образованию земельного участка составляет не более трех месяцев без учета срока выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Административного регламента.

3.7. При поступлении от заинтересованного лица заявления о проведении аукциона Администрация КМР (Управление) проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса и принимает в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решение о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в Земельном Кодексе оснований.

3.8. Принятие решения о проведении аукциона

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о проведении аукциона является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии со [статьями 39.11](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), [39.12](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/), 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации

3.8.2. Отдел по имущественным и земельным отношениям Администрации КМР организует определение начальной цены предмета аукциона.

Результаты определения начальной цены предмета аукциона предоставляется в виде письменного отчета.

3.8.3 Решение о проведении аукциона оформляется постановлением Администрации Красноармейского муниципального района.

Услуги по определению начальной цены предмета аукциона оказываются независимым оценщиком на основании заключенного с ним в соответствии
с требованиями гражданского законодательства договора или муниципального контракта на оказание услуг по определению начальной цены предмета аукциона. Сроки определения начальной цены предмета аукциона устанавливаются договором или муниципальным контрактом на оказание услуг.

В постановление Администрации Красноармейского муниципального района о проведении аукциона включаются сведения:

о предмете аукциона;

о начальной цене предмета аукциона;

об условиях освоения земельного участка;

о «шаге аукциона»;

о сумме задатка;

о сроке внесения денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона, определенной по результатам аукциона;

о сроке аренды земельного участка;

об органах Администрации Красноармейского муниципального района, ответственных за выполнение следующих действий:

организацию проведения аукциона,

подготовку и опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и о результатах аукциона,

возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и участникам аукциона, не победившим в нем,

подготовку и подписание договоров по результатам аукциона.

Подготовка проекта постановления Администрации Красноармейского муниципального района о проведении аукциона и его согласование осуществляются со специалистами Управления администрации КМР в течение 30 дней с момента получения отчета об определении начальной цены предмета аукциона.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры принятие решения о проведении аукциона является постановление Администрации Красноармейского муниципального района о проведении аукциона.

3.8.5. Подготовку извещения осуществляет специалист отдела по имущественным и земельным отношениям Администрации КМР

Извещение должно содержать сведения:

об организаторе аукциона;

о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;

о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, технических условий (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

о начальной цене предмета аукциона;

о «шаге аукциона»;

о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

3.8.6. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

3.8.7. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.8.8. Специалист Управления администрации КМР организует опубликование извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, а также его размещение на [официальном сайте](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/).

3.8.9. Администрация Красноармейского муниципального района вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 15 дней до дня его проведения.

Специалист Администрации КМР организует опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения об отказе в проведении аукциона в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежат опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для опубликования извещений о проведении аукциона и размещения их на [официальном сайте](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/).

3.8.10. Срок подготовки извещения о проведении аукциона не более пяти дней.

Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

3.9. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе

3.10. Предоставление муниципальной услуги в случае, если решение о проведении аукциона принято по инициативе органа местного самоуправления, осуществляется в соответствии с пунктом 3.8. регламента.

1. Формы контроля за исполнением регламента услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя текущий контроль, проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и иными муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется их руководителями.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами и иными муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной услуги, своих обязанностей.

4.4. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проверки заинтересованные лица уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за исполнение муниципальной услуги, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Предмет жалобы**

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лицом, муниципальным служащим, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, установленного пунктом 2.4. Административного регламента;

**Органы местного самоуправления и должностные лица,**

**которым может быть направлена жалоба**

5.3. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается на имя главы района.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба подается в орган местного самоуправления в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.6. Жалоба в соответствии с Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

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

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.10. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. Административного регламента, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.15. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.16. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в орган местного самоуправления и в МФЦ;

посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи и электронной почты в орган местного самоуправления и в МФЦ;

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах.

 Приложение

 к Административному регламенту

Блок-схема исполнения муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

Образование земельного участка

Проведение аукциона

Отказ в приеме заявки в связи

с поступлением ее по истечении срока приема заявок

Подписание протокола

о результатах аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся

Выдача уведомления

о признании заявителя участником аукциона

либо об отказе заявителю

в допуске к участию

в аукционе

Принятие решения

о проведении аукциона

Прием

и регистрация заявок на участие в аукционе

Возврат задатков лицам,

не победившим в аукционе

Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение

на официальном сайте извещения о проведении аукциона

Подписание протокола рассмотрения заявок

Рассмотрение заявок комиссией

Подготовка и подписание договора аренды (купли-продажи) земельного участка по результатам аукциона

Приложение № 1 к регламенту

**Форма**

**заявления для юридических лиц**

Исходящий номер, дата

 Главе Красноармейского

 муниципального района

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

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_\_

о проведении аукциона

Прошу Вас в соответствии со [статьями 3](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/)9.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации провести аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(по продаже, на право заключения договора аренды)

земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(район, улица)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение участка)

иные сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер, номер и дата выдачи

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

кадастрового паспорта земельного участка и т.д.)

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

.

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Форма**

**заявления для физических лиц**

Дата

Главе Красноармейского

 муниципального района

А.В. Петаеву

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

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. представителя, действующего по доверенности)

Заявление № \_\_\_\_\_\_

о проведении аукциона

Прошу Вас в соответствии со [статьями 3](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/)9.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации провести аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(по продаже, на право заключения договора аренды)

земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(район, улица)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назначение участка)

иные сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кадастровый номер, номер и дата выдачи кадастрового паспорта

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

земельного участка и т.д.)

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

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к регламенту

**Форма уведомления**

Исходящий номер, дата

Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об отказе в приеме документов

На основании пункта [2.7](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#Par80) административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах», утвержденного постановлением администрации Красноармейского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Вам отказано в приеме документов для проведения аукциона в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, улица, номер дома)

с разрешенным использованием\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назначение участка)

цель предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иные сведения о земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кадастровый номер, номер и дата выдачи

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

 кадастрового паспорта земельного участка и т.д.)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

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