****

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**администрации Новоселицкого муниципального округа**

**Ставропольского края**

с. Новоселицкое

\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Федеральным законом от 02.05. 2006 года № 59 – ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация Новоселицкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 25 июня 2019 г. № 261 «О внесении изменений впостановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края № 116 от 15.03.2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов»»;

- постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 28 мая 2021 г. № 375 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов» , утвержденный постановлением администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 15 марта 2019г. №116»»;

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Вострикова И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края Р.А. Коврыга

Проект вносит:

Начальник отдела имущественных и земельных отношений

администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края О.А. Жалыбина

Проект визируют:

Заместитель главы администрации - начальник отдела

сельского хозяйства и охраны окружающей среды

администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края И.А.Востриков

Управляющий делами

администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края О.И.Привалова

Начальник отдела правового, кадрового

обеспечения и профилактики коррупционных

правонарушений администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края О.В.Анненко

Начальник отдела экономического развития

Администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края И.В. Смирнова

Начальник организационно - протокольного

отдела администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края В.Ю. Жижерина

Проект подготовил:

Начальник отдела имущественных и земельных отношений

администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края О.А. Жалыбина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от \_\_\_\_\_2021 г. №

Административный регламент

предоставление муниципальной услуги " Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов "

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов" (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Настоящий регламент не распространяется на земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения государственная собственность на которые не разграничена ( в соответствии с Законом Ставропольского края от 07.12.2020 № 138-кз "О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и органами государственной власти Ставропольского края").

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, указанные в приложении №1 к Административному регламенту.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель или иное доверенное лицо (далее - доверенное лицо).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрацией Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Администрация), в лице ответственного исполнителя - Отдела имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел).

Почтовый адрес Администрации:

356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, пл. Ленина,1;

телефон приемной (86548) 2-14-74;

адрес официального сайта Новоселицкого муниципального округа в сети "Интернет": <http://novoselickoe.ru/>, адрес электронной почты novosel.admin@mail.ru;

 рабочие дни с 08.00 ч. до 17.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., выходной - суббота, воскресенье, выходными днями являются также праздничные дни, установленные постановлением Правительства РФ на соответствующий календарный год.

Почтовый адрес Отдела:

356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, пл. Ленина,1,кабинет №1 7, телефон (86548) 2-20-44;

адрес электронной почты: oizo-888@mail.ru ;

рабочие дни с 08.00 ч до 16-12 ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч, выходной суббота, воскресенье, выходными днями являются также праздничные дни, установленные постановлением Правительства РФ на соответствующий календарный год.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме - по телефону или при личном приеме к специалистам Отдела;

- по телефону или при личном приеме к специалистам многофункционального центра и его структурных подразделениях (далее - Центр);

- в письменной форме - с доставкой по почте или лично;

- в электронной форме - по электронной почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

1.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела, специалист Центра, осуществляющий консультирование по предоставлению муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.4. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (<http://novoselickoe.ru/>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на информационных стендах размещаемых в Центре.

1.3.5. На информационных стендах в здании Центра, на официальном сайте администрации в Отделе в местах предоставления муниципальной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги (далее - блок-схема) (приложение 3);

извлечения из настоящего Регламента (полная версия на Интернет-сайте):

перечень документов, направляемых заявителем в Отдел, и требования к этим документам;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений или действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (<http://novoselickoe.ru/>):

полное наименование и полный почтовый адрес Администрации и Отдела; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты Администрации и Отдела;

текст настоящего Регламента с приложением;

2) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Администрации, Отдела, предоставляющих муниципальную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

- Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг " (далее - Центр)

356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5;

телефон Центра: 8 (800) 200-40-10 8, 8 (86548) 3-00-03; Официальный сайт: [http://novmfc.ru](http://novmfc.ru/);
 Адрес электронной почты Центра: orgmfc@mail.ru

График работы Центра:

понедельник -вторник с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;

среда- с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

четверг- пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин

суббота с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.;

без перерыва;

выходной день - воскресенье.

Информация о местонахождении и графике работы структурных подразделений Муниципального бюджетного учреждения Новоселицкого муниципального округа "Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг " в приложении №1 к регламенту.

1.3.7.3. Межмуниципальный отдел по Буденновскому району и Новоселицкому району Управления Росреестра по Ставропольскому краю - Ставропольский край, Буденновский район, Буденновск, 1-й микрорайон, 17;

телефоны: 8 (86559) 2-27-67, 8(86559) 2-61-44, 8(86559) 3-28-82;

адрес официального сайта в сети "Интернет": to26.rosreestr.ru;

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

среда с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 16.45 ч.;

перерыв: с 13:00 до 13:45

 выходной день – суббота, воскресенье.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов по заявлению, предоставляется:

- по телефонам учреждения;

- по телефонам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Центр);

- по письменным обращениям, направленным в адрес администрации или в адрес Центр

- при личном обращении заявителя в администрацию или в Центр;

- по электронной почте;

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах администрации, Центр;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

- Федеральная налоговая служба, http://www.nalog.ru;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрацией, исполнитель- Отдел.

2.2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (подготовка и выдача результатов предоставления муниципальной услуги);

Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг " (далее - Центр) (прием заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги).

2.2.1. Межведомственное взаимодействие:

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ставропольскому краю;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Решение (постановление) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) Проект договора купли-продажи земельного участка, подписанный продавцом;

3) Отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального округа, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги указаны в приложении №1.

Срок предоставления муниципальной услуги 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, срок может быть продлен в установленном порядке.

В случае предоставления заявителем или его доверенным лицом заявления и документов в Центр, сроком начала предоставления муниципальной услуги считается дата поступления в Администрацию электронного пакета документов, содержащего заявление о предоставлении муниципальной услуги, из Центр.

В случае если к заявлению не были приложены все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя или его доверенное лицо, либо представленные документы были неправильно оформлены, специалисты при приеме заявления и документов лично или в течение рабочих 5 дней со дня их получения посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронных документов дает заявителю или его доверенному лицу разъяснение о том, какие документы он должен представить дополнительно и (или) надлежаще оформить. Если такие документы будут представлены не позднее чем через 30 рабочих дней со дня получения заявителем или его доверенным лицом указанного разъяснения, то срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться с учетом положения [абзаца первого](#P118) настоящего пункта.

Срок выдачи результатов предоставления муниципальной услуги не может превышать трех рабочих дней со дня их принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Новоселицкого муниципального округа, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ;

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации ;

 - Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Законом Ставропольского края от 09.04.2015 N 36-кз "О некоторых вопросах регулирования земельных отношений" ;

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 (ред. от 19.01.2021) "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

-Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ;

- Постановление Правительства Ставропольского края от 04.09.2015 N 381-п "Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или его доверенное лицо представляет в Администрацию или Центр следующие документы:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги (1 экз. оригинал), оформленное согласно приложению ( из формы заявлений № 4-№13 к административному регламенту).

- Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется только один из документов):

- Документы, подтверждающие полномочия представителя:

- Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

- Схема расположения земельного участка на кадастровом плане.

- Документы, подтверждающие право заявителя.

Заявление и документы, принятые Центром, в течение 1 рабочего дня со дня их приема направляются (передаются) в Администрацию.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме:

Форма заявления может быть получена заявителем:

непосредственно в Отделе;

в сети "Интернет" на сайте администрации, на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

2.6.3. Порядок представления заявителем документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

По желанию заявителя или его доверенного лица заявление и документы могут быть представлены в Администрацию или Центр лично, посредством почтовой связи (заказным письмом), а также в электронном виде с использованием Единого портала и регионального портала, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном порядке.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется специалистом Отдела.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

В рамках межведомственного взаимодействия Отдел запрашивает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, а также о всех правообладателях зданий, сооружений или помещений в них (в случае обращения одного из правообладателей) | ФНС России |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений | Росреестр |
| 3. | Выписка из ЕГРН о правах на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке, а также помещения в них или уведомление об отсутствии в ЕГРПН запрашиваемых сведений | Росреестр |
| 4. | Кадастровый паспорт земельного участка | Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по СК |

Заявитель или его доверенное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.7.1.При предоставлении муниципальной услуги Администрация, Отдел, Центр не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Новоселицкого муниципального округаСтавропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359) Федерального закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является неправильное их оформление.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановки предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. В случае, если земельный участок предстоит образовать:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13,14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16Земельного кодекса

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16земельного кодекса

2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги до опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=585&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены размещение которых допускается на основании сервитута , публичного сервитута или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=1095&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=383445&dst=2798&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=2000&REFDOC=382667&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D2798%3Bindex%3D1746&date=17.06.2021) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=1095&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=613&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=611&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=382667&dst=620&fld=134&date=17.06.2021) Земельного Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=356425&dst=100346&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=382667&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100346%3Bindex%3D1786&date=17.06.2021) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?rnd=88AA5E83D777D5CA07CED0B53CE0212E&req=doc&base=RZB&n=356425&dst=100138&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=382667&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100138%3Bindex%3D1786&date=17.06.2021) указанного Федерального закона.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.12.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в администрацию Новоселицкого муниципального округа и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется в течение 1 дня в порядке, установленном [разделом 3.2](#P372) настоящего Административного регламента.

2.15. Предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя.

Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

 При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных и услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги, органом.

Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.

Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, подачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях Отдела, Центра размещаются информация , обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Помещения Центра и его структурных подразделений должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края;

- обеспечение возможности для заявителей отслеживать ход предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

- возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте;

- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего услугу, их должностных лиц и специалистов в процессе получения услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных процедур, требования к порядкуих выполнения, в том числе особенности выполненияадминистративных процедур (действий) в электронной форме,а также особенности выполнения административных процедур(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

5) проверка права заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Отдел или Центр.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнение не более 3 минут;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнения не более 5 минут;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнения не более 1 минуты;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним, продолжительность выполнения не более 5 минут.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела или Центра, ответственным за консультирование заявителя.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не более 15 минут.

Критерием принятия решения по информированию и консультированию заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги является цель его обращения в Отдел или Центр.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры, является прием от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P132) Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

Заявление регистрируется специалистом Администрации в СЭД «ДЕЛО», Отдела, Центра в день обращения заявителя.

Специалист Отдела, Центра осуществляющий проверку документов, представленных для получения муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в [пункте 2.6](#P162) Регламента;

- в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

- консультирует заявителя о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- принимает от лица, подающего документы, заявление с документами на предоставление муниципальной услуги;

- сверяет копии предоставленных документов с их подлинниками;

- выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления.

Специалист Центра осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- принимает от лица, подающего документы, заявление с документами на предоставление муниципальной услуги;

- сверяет копии предоставленных документов с их подлинниками;

- выдает заявителю расписку о принятых документах (приложение 14).

Максимальный срок выполнения каждым специалистом данных действий составляет 15 минут.

При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в [пункте 2.6](#P162) Регламента специалист осуществляющий проверку документов, уведомляет заявителя и предлагает устранить выявленные недостатки, либо делает соответствующую отметку об их отсутствии.

Заявления и документы передаются на бумажных носителях в организационно – протокольной отдел Администрации специалистом Центра в первый рабочий день, следующий за днем приема документов и регистрации их Центр.

Заявление регистрируется специалистом Администрации в СЭД «ДЕЛО» и передается в Отдел. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Отдела регистрирует заявление с прилагаемыми документами и в день их поступления передает руководителю Отдела, а затем специалисту Отдела по вопросам предоставления земельных участков (далее - специалист Отдела).

Специалист Отдела осуществляет проверку документов на предмет соответствия действующему законодательству. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если заявление не соответствует требованиям Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P162) Регламента, специалист Отдела подготавливает проект уведомления о возврате заявления заявителю, с указанием причин возврата заявления и передает его на подпись уполномоченному лицу. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления в Отделе, Центре.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#P132) административного регламента.

Содержание административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и направление в организации запросов об истребовании документов, указанных в [пункте 2.7](#P174) административного регламента;

2) получение и приобщение к заявлению и документам, представленным заявителем или его доверенным лицом документов, указанных в [пункте 2.7](#P174) административного регламента.

Направление в организации, указанные в регламенте межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия может осуществляться, в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок направления в организации, указанные в регламенте межведомственных запросов не более 5 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления и документов.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного взаимодействия являются основания, указанные в [пункте 2.7](#P174) административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов от организаций, указанных в [пункте 2.7](#P174) административного регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются документ, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.4. Подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист Отдела обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В извещении указывается:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

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

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

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

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

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать схема расположения земельного участка прилагается к извещению.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию, срок может быть продлен не более чем до 45 календарных дней.

3.2.4. Проверка права заявителя и принятие решения предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) анализ пакета документов на возможность оформления решения продажи земельного участка без проведения торгов или уведомления об отказе в продаже земельного участка;

2) подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка или уведомления об отказе в продаже земельного участка;

3) проверку, визирование и подписание проекта купли-продажи земельного участка или уведомления об отказе в продаже земельного участка;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо в направление по почте заказным письмом с уведомлением.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Решение о продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, подлежит принять в срок не позднее 30 дней со дня принятия к рассмотрению заявления и всех необходимых документов.

Уведомление об отказе визируется начальником Отдела и главой Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

Специалист Администрации в срок 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги, регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае, если заявитель по какой-либо причине не явился в Центр за получением результата предоставления муниципальной услуги, Центр в течение 30 дней осуществляет хранение результата предоставления муниципальной услуги. По истечении 30 дней Центр осуществляет передачу результата предоставления муниципальной услуги в Отдел. Отдел осуществляет хранение результата предоставления муниципальной услуги в течение 5 лет. По истечении 5 лет результат предоставления муниципальной услуги Отделом уничтожается в соответствии с требованиями делопроизводства.

Результатом административной процедуры является утвержденный и подписанный проект договора купли-продажи земельного участка, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка являются основания, указанные в [пунктах 2.6](#P131), [2.7](#P174), [2.8](#P203), [2.9](#P206) административного регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение (постановление) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подписанный договор купли-продажи земельного участка, отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнением положений Регламента, осуществляется руководителем Отдела либо его заместителем, директором Центра.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела положений Регламента, иных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Администрация в лице своих должностных лиц: Главы, заместителя главы (далее - должностные лица) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка и качества предоставления муниципальной услуги, который включает в себя:

- выявление нарушений;

- подготовку документа, предписывающего устранение выявленных нарушений;

- подготовку документа о привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги;

- анализ содержания обращений граждан.

4.3. Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований Регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать в 2-недельный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.4. Персональная ответственность специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. На специалистов, ответственных за предоставление услуги возлагается ответственность за сохранение сведений, содержащихся в обращениях заявителей, а также персональных данных граждан. Сведения, содержащиеся в обращениях заявителей, и персональные данные граждан могут использоваться специалистами Отдела, специалистами Центра только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается специалистам Отдела, Центра разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни гражданина без его согласия.

Специалист Отдела, специалист, Центра, виновный в нарушении федерального закона или настоящего Регламента, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

- неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращения;

- нарушение сроков и порядка рассмотрения обращения;

- принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;

- преследование гражданина за критику;

- представление недостоверной информации;

- разглашение сведений о частной жизни гражданина (без его согласия).

4.6. Результатом выполнения административных действий по порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в Администрации является принятие мер к своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ;

 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A7FC1EC7819865C323C69DF4BC3BA94E&req=doc&base=RZB&n=355880&dst=290&fld=134&date=12.06.2021) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A7FC1EC7819865C323C69DF4BC3BA94E&req=doc&base=RZB&n=355880&dst=100354&fld=134&date=12.06.2021) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, сотрудника организации, предоставляющей муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению).

В случае, если в письменном обращении (жалобе) гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение (жалобу).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Специалист Отдела, специалист Центра, ответственный за предоставление услуги, по письменному запросу заявителя должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением (жалобой) в адрес:

- главы Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по телефону (8-86548 ) 2-14-74, по адресу: Ставропольский край, с. Новоселицкое, пл. Ленина,1 ; в разделе "Прямая связь" на сайте администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края;

- руководителя Отдела, по телефону: (8-86548) 3-00-44, по адресу: по адресу: Ставропольский край, с. Новоселицкое, пл. Ленина,1, каб. 29;

- директора Центра, по телефону 8 (86548) 3-00-03, по адресу: 356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5;

Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг " (далее - Центр)

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо либо должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме подготовке проекта постановления об отмене принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы, отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 ст. 11.2 Федерального закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

Перечень оснований продажи земельных участков без проведения торгов и сроки предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка  | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок  | Документы, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить самостоятельно | Срок предоставления муниципальной услуги(календарные дни) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено строками 2 и 4 настоящего перечня;1.1. земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";пп.1п.2 ст.39.3 ЗКРФ | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | договор о комплексном освоении территории | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территориивыписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем | 30 |
| 2. | Земельный участок, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;пп.2п.2 ст.39.3 ЗКРФ | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителюдоговор о комплексном освоении территории | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | 30 |
| Некоммерчес кая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участкаДоговор о комплексном освоении территории |  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | 30 |
| 3. | земельный участок, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;пп3 п.2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРНДокумент, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТРешение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |  Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ **в** отношении СНТ и ОНТ | 30 |
| 4. | земельный участок, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;пп. 4 п. 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования | договор о комплексном освоении территорииВыписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  | 30 |
| 5. | земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРНДокумент, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, вляющемся заявителем | 30 |
| 6. | земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;пп. 7 п. 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  | 30 |
| 7. | земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";пп8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | 30 |
| 9. | земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;пп. 9 п. 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | 30 |
| 10. | земельных участков 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 настоящего Кодекса;пп.10 п. 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства |  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | 90 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении и графике работы структурных подразделений Муниципального бюджетного учреждения Новоселицкого муниципального округа "Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг "

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра | Адрес, телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра | Режим работы ТОСП | Перерыв  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | ТО СПМФЦ | с.Чернолесскоепер. Карла Маркса, 24,тел.2-42-90 | понедельник: 08:00-16:00; вторник: 08:00-16:00;среда: 08:00-16:00;четверг: 09:00-18:00;пятница: 08:00-16:00;суббота, воскресенье - выходной | 12:00-13:0012:00-13:0012:00-13:0013:00-14:0012:00-13:00 |
| 2. | ТО СПМФЦ | с. Журавское, ул. Шоссейная, 8,тел.2-83-99 | понедельник: 08:00-16:00; вторник: 08:00-16:00;среда: 10:00-18:00;четверг: 08:00-15:00;пятница, суббота, воскресенье - выходной | 12:00-13:0012:00-13:0013:00-14:0012:00-13:00 |
| 3. | ТО СПМФЦ | с. Долиновка, ул. Байрамова, 150,тел.2-89-81 | понедельник: 08:00-15:00; вторник: 09:30-17:30;среда: 08:30-14:30;четверг, пятница, суббота, воскресенье - выходной | 12:00-13:0013:00-14:0012:00-13:00 |
| 4. | ТО СПМФЦ | с. Китаевское, ул. Ленина, 84,тел.2-68-31 | понедельник: 09:00-17:00; вторник: 08:00-15:00;среда: 08:30-14:30четверг, пятница, суббота, воскресенье - выходной | 13:00-14:0012:00-13:0012:00-13:00 |
| 5. | ТО СПМФЦ | пос. Новый Маякпер. Гагарина, 1,тел.2-66-48 | понедельник: 08:00-16:00; вторник: 09:00-17:00;среда: 08:00-12:00четверг, пятница, суббота, воскресенье - выходной | 12:00-13:0013:00-14:00 |
| 6. | ТО СПМФЦ | с. Падинскоеул. Красная, 119,тел.2-85-55 | среда: 13:00-16:00; четверг: 08:00-16:00;пятница: 09:00-18:00понедельник, вторник, суббота, воскресенье - выходной | -12:00-13:0013:00-14:00 |
| 7. | ТО СПМФЦ | пос. Щелканул. Школьная, 1 | четверг: 09:00-15:00;пятница: 09:00-13:00понедельник, вторник, среда, суббота, воскресенье - выходной | 11:30-12:30- |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов»

|  |
| --- |
| Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Прием и регистрация документов заявителя |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия, направление запросов о предоставлении информации |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проведение экспертизы документов; установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | нет |  |  | да |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) его заявителю  |  |  |  | Выдача заявителю положительного результата предоставлении муниципальной услуги |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Главе Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2. | Место жительства |  |
| 3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 5. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок  | В собственность за плату без проведения торгов |
| 6. | Прошу предоставить в порядке, предусмотренномстатьей 39.18 Земельного кодекса РоссийскойФедерации, земельный участокс кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель использования) |
| 7. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя |  |
| 8. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя |  |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего (права) полномочия представителя заявителя |  |
| 10. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Главе Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2. | Место жительства |  |
| 1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 1.5. | Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом |  |
| 1.6. | 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 |  |
| 1.7. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 1.8. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок | В собственность за плату без проведения торгов |
| 1.9. | Цель использования земельного участка |  |
| 1.10. | 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 |  |
| 1.11. | 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 |  |
| 1.12. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

(наименование заявителя)

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования земельного участка).

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (наименование (ФИО) заявителя)

Для юридического лица:

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физического лица:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании подпункта 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (Ф.И.О. заявителя)

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - заявитель).

 (наименование заявителя)

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (наименование заявителя)

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

(наименование (ФИО) заявителя)

Для юридического лица:

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физического лица:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположены объекты недвижимости, принадлежащие мне на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящие из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

(наименование заявителя)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(место нахождения заявителя)

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (регистрационный номер, инн, р/с, к/с)

На основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (цель использования земельного участка)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (наименование (ФИО) заявителя)

Для юридического лица:

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физического лица:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположены объекты недвижимости, принадлежащие мне на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящие из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных .

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орган, предоставляющий услугу

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

(наименование заявителя (пишется полностью),

адрес места нахождения (места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продаже без проведения торгов земельного участка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (наименование (ФИО) заявителя)

Для юридического лица:

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физического лица:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании подпункта 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность за плату.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Результат услуги прошу направить | место для отметки: |
| почтой на адрес местонахождения |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |
| в Центр |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

ФОРМА

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

Наименование услуги:

«Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги,

представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

Принял:

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

 Ф.И.О. Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О.Адрес: |

об отказе в приеме заявления

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

Глава

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О.Адрес: |

ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ

 о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края сообщает о возможности предоставления земельного участка в собственность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(цель предоставления земельного участка)

Адрес (описание местоположения) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер и площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Граждане (крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) в течение 30 дней со дня опубликования извещения.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе: лично на бумажном носителе.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной

собственности без проведения торгов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка) без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О.Адрес: |

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ №. вх\_\_\_ и документы, представленные для предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов» уведомляем об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в связи (причины отказа).

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействия органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

Глава

Новоселицкогомуниципального округа

Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.