**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПАРБИГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРБИГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с.Парбиг № \_\_\_\_\_

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу в собственность

бесплатно»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местах для обнародования и разместить на официальном сайте муниципального образования «Парбигское сельское поселение» в сети Интернет (<https://parbig.ru/>).
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Парбигского

сельского поселения Н.Б.Кедровская

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации Парбигского сельского поселения по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.3. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется по адресу: Томская область, Бакчарский район, село Парбиг, пер. Озерный, 7 специалистом администрации Парбигского сельского поселения при непосредственном обращении заявителя или его представителя или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Парбигского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

636220 Томская область Бакчарский район село Парбиг пер. Озерный, 7 .

График приема граждан

Понедельник: 09.00-17.00 час,

Среда: 09.00-17.00 час,

Пятница: 09.00-17.00 час,

Перерыв: 13.00-14.00 час

Суббота, воскресенье: выходной

Справочные телефоны, факс: 8(38249) 44-389; 44-211

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <https://parbig.ru/>,

адрес электронной почты: [parbigsp@tomsk.gov.ru](mailto:parbigsp@tomsk.gov.ru)

Информационный стенд размещается в Администрации Парбигского сельского поселения;

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация Парбигского сельского поселения.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) может быть подано следующим способом:

- доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

- в электронном виде: посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Администрации Парбигского сельского поселения:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: [parbigsp@tomsk.gov.ru](mailto:parbigsp@tomsk.gov.ru)

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

1.5.3. на официальном сайте Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <https://parbig.ru/>;

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Администрации.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации Парбигского сельского поселения.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: 8(38249) 44-211; 44-389.  
При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется: специалистами Администрации по указанным в пункте 1.9 настоящего Регламента телефонным номерам;  
через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.  
2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Парбигского сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме распоряжения Главой сельского поселения (далее - Решение о предоставлении);  
Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня

поступления Заявления в Администрацию.

В случае обращения с заявлением на получение муниципальной услуги членов некоммерческих организаций, созданных до 01 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N

977 "О 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";  
постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (далее - Приказ Росреестра от 02 сентября 2020 г. N П/0321);

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые Заявителем лично:

направленное в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);  
копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 г. N П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества, в случае если подано Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

2.6.2. документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг:

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная Заявителем. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае представления в собственность или в аренду земельного участка общего назначения представление схемы не требуется при наличии:

утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или проекта организации и застройки территории либо описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;

выписки из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

учредительных документов некоммерческой организации;  
заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

при подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через Единый портал, а также, если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;  
Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Администрация не вправе требовать от Заявителя:  
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления.  
Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.  
Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.4 настоящего Регламента.

2.8.1. в Заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется уполномоченным

органом Заявителю посредством электронной почты;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале.

При подаче Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ предоставления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного на предоставление услуги.

2.8.2. требования к документам, представляемым в Администрации:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную информацию.

2.8.3. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления на электронную почту Администрации Заявление подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее - xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов:

2.10.1. Заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги).

2.10.2. Заявление не соответствует требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента;

Не подлежат возврату документы, если в Заявлении лица, имеющего право на первоочередное приобретение земельного участка, отсутствует указание на СНИЛС;

2.10.3. представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.11.1. в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.16 ЗК РФ, с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.11.2. в соответствии с подпунктом 2 статьи 39.16 ЗК РФ, 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 ЗК РФ.

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

2.11.4. в соответствии с подпунктом 4 статьи 39.16 ЗК РФ, 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 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 ЗК РФ, 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11.5. в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.16 ЗК РФ, 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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.11.6. в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.16 ЗК РФ, 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.

2.11.7. в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.16 ЗК РФ, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.11.8. в соответствии с подпунктом 8 статьи 39.16 ЗК РФ, 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.

2.11.9. в соответствии с подпунктом 9 статьи 39.16 ЗК РФ, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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.

2.11.10. в соответствии с подпунктом 10 статьи 39.16 ЗК РФ, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.11.11. в соответствии с подпунктом 11 статьи 39.16 ЗК РФ, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

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

2.11.14. в соответствии с подпунктом 14 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.15. в соответствии с подпунктом 14.1 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.16. в соответствии с подпунктом 17 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.17. в соответствии с подпунктом 18 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.18. в соответствии с подпунктом 19 статьи 39.16 ЗК РФ, предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.11.19. в соответствии с подпунктом 20 статьи 39.16 ЗК РФ, в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.11.20. в соответствии с подпунктом 21 статьи 39.16 ЗК РФ, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.11.21. в соответствии с подпунктом 22 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.22. в соответствии с подпунктом 23 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

2.11.23. в соответствии с подпунктом 24 статьи 39.16 ЗК РФ, границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

2.11.24. в соответствии с подпунктом 25 статьи 39.16 ЗК РФ, 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;

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

2.11.26. в течение 30 дней с даты опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в Департамент поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе и предоставление земельного участка осуществляется посредством проведения аукциона;

2.11.27. с Заявлением обратилось лицо, которым ранее реализовано право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, личного подсобного хозяйства;

2.11.28. площадь земельного участка, указанного в Заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

2.11.29. земельный участок образован из земельного участка, предоставленного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, позднее дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

2.11.30. по решению общего собрания членов некоммерческой организации, созданной для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, или членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, о распределении земельных участков между членами некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен члену указанной некоммерческой организации, не являющемуся Заявителем;

2.11.31. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2.11.32. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.11.33. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.11.34. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.11.35. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.  
Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные пунктами 2.11.1-2.11.35 настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление, поступившее в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Администрации;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги). Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;  
возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Администрации;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Администрации;

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

обеспечение допуска в Администрацию собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления доставкой по почте, по электронной почте, через Единый портал.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Администрации не должно превышать одного раза при подаче Заявления в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Администрации;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

**III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и необходимых документов;

рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата оказания муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в Администрацию от Заявителя любым способом (почтовое отправление, через Единый портал, на электронную почту) письменного либо электронного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. ведущий прием Заявителей, осуществляет:

установление предмета обращения, личности подающего Заявление, его полномочия по представлению Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

прием, проверку и прочтение Заявления на отсутствие оснований для возврата документов, установленных пунктами 2.10.1-2.10.3 настоящего Регламента;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При несоответствии или отсутствии документов, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.3. регистрация Заявления осуществляется специалистом Администрации в информационной системе персональных данных администрации в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении в Администрацию Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист Администрации оставляет их с отметками о приеме Заявления для дальнейшей работы в Администрации.

При поступлении в Администрацию Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уведомлением о получении Заявления, содержащим входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении Заявления).

При поступлении в Администрацию Заявления и приложенных к нему документов на электронную почту получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Администрации, ответственным за электронную почту Администрации, уведомления о получении Заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления;

3.2.4. срок проведения административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию;

3.2.5. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в Администрации и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел предоставления земельных участков по работе с физическими лицами и юридическими лицами (далее - отдел Администрации) не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию.

3.3. Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов.

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное в Администрации Заявление и приложенные к нему документы в объеме, предусмотренном пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

3.3.2. рассмотрение Заявлений о предоставлении земельных участков осуществляет специалист Администрации, ответственный за рассмотрение Заявления (далее - специалист, ответственный за рассмотрение Заявления);

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для возврата документов, предусмотренных пунктами 2.11.1 2.11.35 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание уведомления о возврате документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов (в случае обращения через Единый портал уведомление о возврате документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале).

Уведомление о возврате документов подписывается главой поселения для выдачи Заявителю. Возвращение Заявителю документов не должно превышать 5 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию;

3.3.4. при отсутствии оснований для возврата документов, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.35 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Администрации, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на достаточность сведений, содержащихся в документах, для подготовки проекта Решения;  
устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов, о получении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем, Единого государственного реестра недвижимости;

осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

вносит сведения об образуемых земельных участках в Администрации (в случае если в Администрации отсутствуют такие сведения) при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок, или проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости, для проверки возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

проверяет наличие на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка согласно сведениям, содержащимся на графической карте Администрации, местоположение которого частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, в отношении которого поступило Заявление;  
проверяет возможность утверждения представленной Заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;  
подготавливает в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе;

3.3.5. при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.35 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Решения об отказе по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал Решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Администрации, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, визирует проект Решения об отказе путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта Решения.

Проект Решения об отказе, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с главой поселения.  
Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, визирует проект Решения об отказе путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта Решения.

Проект Решения об отказе, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с Главой поселения.  
Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту Решения об отказе следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента;  
лист согласования проекта Решения;

документы, подтверждающие наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава поселения при согласовании рассматривает проект Решения об отказе на соответствие утвержденной форме, на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.  
Срок согласования проекта Решения об отказе не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Решения об отказе, Глава поселения возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Решения об отказе подписывается лицом, уполномоченным на подписание Решения об отказе, и передается в Администрацию для выдачи Заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, помещает копию Решения об отказе и иные документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает дело в Администрацию;

3.3.6. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.35 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

подготавливает заключение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно за подписью Главы поселения;

вносит информацию в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 2 рабочих дней со дня подписания заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

обеспечивает подготовку, согласование и подписание Решения о предоставлении (в случае обращения через Единый портал Решение о предоставлении направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги);

3.3.7. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, к проекту Решения о предоставлении прикладывает следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента;  
пояснительную записку;

лист согласования проекта Решения;

3.3.8. проект Решения о предоставлении подлежит согласованию с:

начальником отдела ПЗУ;

специалистом отдела нормативно-правовой работы Администрации, ответственным за проведение правовой экспертизы (специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы);

3.3.9. начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект Решения о предоставлении не более 1 рабочего дня со дня его получения на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования, а также документам, на основании которых он подготовлен;

3.3.10. специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект Решения о предоставлении не более 2 рабочих дней со дня его поступления на соответствие законодательству.

Проекты решений, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день. Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту Решения заключение о наличии или отсутствии замечаний к оформлению проекта Решения Главы поселения и соответствии или несоответствии действующему законодательству;

3.3.11. первый заместитель начальника Департамента при согласовании рассматривает проект Решения о предоставлении не более 1 рабочего дня со дня его получения на соответствие законодательству, содержания проекта Решения о предоставлении документам, на основании которых он подготовлен.

3.3.12. при наличии замечаний проект Решения о предоставлении дорабатывается специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня;

3.3.13. согласованный проект Решения о предоставлении поступает в ОИОР специалисту, ответственному за оформление решения, для редактирования, оформления на бланке и направления для подписания Главы поселения. К проекту Решения прилагаются Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.3.14. срок выполнения административной процедуры - не более 7 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию;

3.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

3.4.1. Главой поселения принимается решение о:

подписании проекта Решения о предоставлении;

направлении проекта Решения о предоставлении на доработку в случае наличия технических ошибок;

3.4.2. специалист ОИОР, ответственный за оформление Решения, осуществляет регистрацию, рассылку Решения и внесение информации в ИСУЗ в течение 1 рабочего дня с даты подписания проекта Решения и передает копию Решения, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления;

3.4.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, формирует дело и вносит информацию в ИСУЗ.

Срок внесения информации не должен превышать 1 рабочего дня со дня передачи копии Решения, Заявления и документов, поступивших и сформированных при предоставлении муниципальной услуги, специалистом ОИОР, ответственным за оформление решения;

3.4.4. срок административной процедуры - не более 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию.

В случае обращения с заявлением на получение муниципальной услуги членов некоммерческих организаций, созданных до 01 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию;

3.4.5. результатом административной процедуры является подписанное Решение о предоставлении либо Решение об отказе, которое передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

3.5. Предоставление результата оказания муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является подписанное Решение о предоставлении либо Решение об отказе;  
3.5.2. выдачу Решения о предоставлении либо Решения об отказе осуществляет специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов;  
3.5.3. результат муниципальной услуги выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ Решение о предоставлении выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Решение об отказе направляется специалистом ОИОР в МФЦ для его выдачи Заявителю.

В случае обращения через Единый портал Решение о предоставлении, Решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале;

3.5.4. специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов, направляет материалы дела в архив Администрации;

3.5.5. срок административной процедуры - не более 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент.

В случае обращения с заявлением на получение муниципальной услуги членов некоммерческих организаций, созданных до 01 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию;

3.5.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю Решения о предоставлении либо Решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению Департаментом муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента**

* 1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется Главой поселения путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения Главы поселения, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от Главы поселения иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.  
По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения Главы поселения.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)  
органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации сельского поселения.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

   
 

   
Приложение 1  
к Административному регламенту  
Предоставление земельного участка,  
находящегося в государственной  
или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому лицу  
в собственность бесплатно

Администрация Парбигского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. - для заявителя - физического лица, наименование, ОГРН, ИНН – для

заявителя - юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)  
Паспортные данные (для граждан):  
серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указываются данные заявителя)  
выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(кем)  
СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(для граждан, имеющим право на первоочередное приобретение земельного участка)  
Место жительства, место нахождения заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(район)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(улица)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дом (корпус)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(квартира (офис)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны заявителя):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(и представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   
Вид права на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(собственность бесплатно)  
Цель использования земельного участка:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Срок использования земельного участка (указывается в пределах предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <1>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(дата и номер постановления администрации Парбигского сельского поселения)  
Решение о предварительном согласовании предоставления земельного Участка <2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(дата и номер распоряжения Главы Администрации)  
Решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд <3>:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(дата и номер распоряжения руководителя департамента земельных отношений)  
 Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата

предоставления муниципальной услуги:

доставить почтой по указанному адресу;

выдать документы мне лично;  
 в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале;  
 в форме электронного документа, который направляется посредством электронной почты.  
Приложение:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись специалиста, ответственного за регистрацию заявлений)  
--------------------------------  
<1> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.  
<2> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.  
<3> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.  
   
   
 

Приложение 2  
к Административному регламенту  
Предоставление земельного участка,  
находящегося в государственной  
или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому  
лицу в собственность бесплатно

Администрация Парбигского сельского поселения

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц)  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении земельного участка  
в собственность бесплатно  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно отказано по

основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Разъяснения причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
   
Лицо, уполномоченное на подписание  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
Предоставление земельного участка,  
находящегося в государственной  
или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому лицу  
в собственность бесплатно

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении заявления

Администрация Парбигского сельского поселения уведомляет о получении заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме электронного документа:

1. Входящий регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись специалиста ДЗО)

   
   
 

 Приложение 4  
к Административному регламенту  
Предоставление земельного участка,  
находящегося в государственной  
или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому лицу  
в собственность бесплатно

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возврате документов

Рассмотрев представленное заявление о предоставлении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
Администрация Парбигского сельского поселения (далее - Администрация) возвращает Вам заявление по следующей причине:

заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги заявление не соответствует требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 Регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Регламента.

Причины, послужившие основанием для возврата:

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (Ф.И.О., подпись специалиста Администрации)  
   
 

   
Приложение 5  
к Административному регламенту  
Предоставление земельного участка,  
находящегося в государственной  
или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому лицу  
в собственность бесплатно

БЛОК-СХЕМА  
предоставления департаментом земельных отношений  
администрации города Томска муниципальной услуги  
"Предоставление земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной собственности,  
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"

Прием и регистрация заявления и необходимых документов (не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию)

Рассмотрение заявления (не более 7 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию)

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

получение информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно (не более 5 рабочих дня со дня поступления Заявления в Администрацию)

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно  
Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно  
Возврат заявления (не более 8 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию).

Предоставление результата оказания муниципальной услуги (не более 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию).

В случае обращения с заявлением на получение муниципальной услуги членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию).