**Проект постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**



**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 2020 №

п. Пробуждение

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет ([www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).](http://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32%29.)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новопушкинского**

**муниципального образования                                                                                  О.Г. Бубнова**

Приложение к Постановлению

администрации Новопушкинского

муниципального образования

от года №

**Административный регламент**

**предоставления администрацией муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

1. **Общие положения**

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

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

**1.2.** Получателем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо.

Получатель муниципальной услуги может участвовать в правоотношениях, связанных с получением муниципальной услуги, лично и (или) через законного или уполномоченного представителя путем направления запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление).

Личное участие получателя муниципальной услуги не лишает его права иметь законного или уполномоченного представителя, равно как и участие законного или иного уполномоченного представителя не лишает получателя муниципальной услуги права на личное участие в правоотношениях, связанных с получением муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявителем о получении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее также – заявитель).

**1.3.** Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с осуществлением процедуры предоставления земельного участка без проведения торгов в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.4.**Заявление может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения непосредственно в администрацию Новопушкинского муниципального образования, либо через государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУСО «МФЦ»);

- посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Новопушкинского муниципального образования в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – региональный портал);\*

путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Новопушкинского муниципального образования: novopushkinskoe.mo@yandex.ru (далее - посредством электронной почты).

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** – предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов.

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новопушкинского муниципального образования (далее - администрация).

Заявление подается на имя Главы Новопушкинского муниципального образования.

Прием заявлений, поданных заявителем одним из способов, предусмотренных пунктом**1.4** настоящего административного регламента, осуществляется главным специалистом общего отдела администрации.

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

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов от имени администрации Новопушкинского муниципального образования принимает Глава Новопушкинского муниципального образования.

Уведомление о получении (возврате, оставлении без рассмотрения) заявления от имени администрации подписывает Глава Новопушкинского муниципального образования.

Договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка подписывает Глава Новопушкинского муниципального образования.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом **2.6.6** настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

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

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

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

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

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

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

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

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГАУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГАУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ») проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания.

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

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со дня, следующего за днем регистрации заявления. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ возврат заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 дней со дня его поступления в администрацию.

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование), подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка осуществляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления в управление по работе с населением и делопроизводству.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Энгельсского муниципального района engels-city.ru, в федеральном реестре и на Едином портале. Доступ к соответствующему разделу официального сайта администрации Энгельсского муниципального района обеспечивается путем перехода по гиперссылке: [https://www.engels-city.ru/muuslnovpmo/61653-pravovye-osnovaniya-dlya-predostavleniya-munitsipalnoj-gosudarstvennoj-uslugi.»](https://www.engels-city.ru/muuslnovpmo/61653-pravovye-osnovaniya-dlya-predostavleniya-munitsipalnoj-gosudarstvennoj-uslugi.).

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

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

**а)** заявление:

- содержащее сведения, предусмотренные **приложением 1** к настоящему административному регламенту;

- соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных приказом Минэкономразвития РФ № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

**б)**документы, подтверждающие право получателя муниципальной услуги на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ № 1;

**в)** документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги (в виде электронного образа к заявлению, представленному в форме электронного документа);

**г)**заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если получателем муниципальной услуги является иностранное юридическое лицо);

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

**е)** копия документа, удостоверяющего личность получателя муниципальной услуги и его представителя, если заявление представляется представителем получателя муниципальной услуги (в виде электронного образа к заявлению, представленному в форме электронного документа);

**ж)** сведения об отсутствии в отношении испрашиваемого земельного участка выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных получателем муниципальной услуги нарушениях законодательства Российской Федерации при его использовании (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](https://www.engels-city.ru/proekty-pravovykh-aktov/68429-proekt-postanovleniya-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-nakhodyashchegosya-v-munitsipalnoj-sobstvennosti-bez-provedeniya-torgov#sub_39329) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](https://www.engels-city.ru/proekty-pravovykh-aktov/68429-proekt-postanovleniya-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-nakhodyashchegosya-v-munitsipalnoj-sobstvennosti-bez-provedeniya-torgov#sub_396231) Земельного кодекса РФ).

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

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

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

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

В случаях, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 2 статьи 39.5, подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6, подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6, подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ, сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, их кадастровые (условные, инвентарные) номера и адреса (местоположение), предоставляется заявителем с указанием сведений, предусмотренных формой такого сообщения (**приложение 2** к настоящему административному регламенту).

**2.6.5.** Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные пунктами **«б»-«ж»** пункта**2.6.1** настоящего административного регламента, если их отсутствие и (или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а»-«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.6.6.** Документы (сведения), предусмотренные подпунктами **«б», «ж»**пункта**2.6.1**настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы (сведения) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

**2.6.7.** В соответствии с пунктом 3 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом**2.6.6**настоящего административного регламента, самостоятельно.

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

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

**2.7. Основания для оставления заявления без рассмотрения**

Основанием для оставления заявления без рассмотрения является его представление с нарушением порядка и способа подачи, утвержденных приказом Минэкономразвития РФ № 7.

**2.8. Перечень оснований для возврата заявления заявителю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

- несоответствие содержания заявления сведениям, предусмотренным **Приложением 1** к настоящему административному регламенту;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом**2.6.3, 2.6.4**настоящего административного регламента (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

- подача заявления в иной уполномоченный орган.

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

**-**с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов (**подпункт 1 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (за исключением случаев обращения с заявлением обладателя данных прав или подачи заявления в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (**подпункт 2 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу (если земельный участок является земельным участком общего назначения) (**подпункт 3 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации (**подпункт 3.1 статьи 39.16** Земельного кодекса 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 настоящего 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации (**подпункт 4 статьи 39.16** Земельного кодекса 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 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства(**подпункт 5 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

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

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

**-** указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории (за исключением случаев если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка) (**подпункт 8 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-**указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов) (**подпункт 9 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-**указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения (за исключением случаев если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов) (**подпункт 10 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

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

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

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

**-** разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении (за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории) (**подпункт 14 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

- испрашиваемый земельный участок 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 (**подпункт 14.1 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

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

**-** площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации (**подпункт 16 статьи 39.16**Земельного кодекса РФ);

**-**указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов (**подпункт 17 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения (**подпункт 18 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

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

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

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

**-** в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо (**подпункт 22 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

**-** указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят (за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (**подпункт 23 статьи 39.16** Земельного кодекса РФ);

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

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

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

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям
не допускается.

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

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.11.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

**2.12** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Входящее заявление регистрируется в администрации в следующие сроки:

- при подаче лично непосредственно в администрацию в письменной форме – в течение 10 минут;

- при подаче лично непосредственно в администрацию в устной форме – в течение 30 минут;

- при подаче лично через ГАУСО «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГАУСО «МФЦ» в администрацию;

- при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;

- при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня\*.

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

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

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

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

- об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

Администрация обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здание (помещения);

возможность (самостоятельно или с помощью специалистов комитета) передвижения по территории, непосредственно прилегающей к зданию, входа в такое здание (помещения) и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью специалистов комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание (помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание специалистами комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги и использованию здания (помещений) наравне с другими лицами.

**2.14.** **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* информированность заявителя о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги

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

на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-citу.ru в сети Интернет;

на едином или региональном портале в сети Интернет независимо от формы или способа обращения, ответ на который дается по выбору заявителя, в том числе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;\*

у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-82-14 путем личного обращения в администрацию по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, 1 этаж, кабинет 3 либо письменного обращения в Администрацию Новопушкинского муниципального образования по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, а также на стендах в фойе 1 этажа здания, в котором расположена администрация.

   Консультации (справки) в устной форме по следующим вопросам предоставления муниципальной услуги:

- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;

- об источнике получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и местонахождение);

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- посредством обращения по телефону;

- посредством электронного вида связи;

- посредством письменных обращений.

Консультации предоставляются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации и предоставление муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное консультирование при личном обращении либо по телефону обязан принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное консультирование при обращении заявителя осуществляется путем направления письменного ответа почтовым отправлением или иным доступным способом в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» содержание устного обращения физического лица заносится в карточку личного приема.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, физическому лицу дается разъяснение, в какой орган (организацию) и в каком порядке ему следует обратиться.

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

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00. Во вторник прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги администрацией не осуществляется.

* **своевременность предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

В целях получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале заявитель может записаться на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.\*\*\*

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

**3.1. Состав административных процедур:**

1) прием заявления;

2) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача (направление) заявителю соответствующего документа в форме и способом, указанными в заявлении.

**3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.2.1. Прием заявления**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя путём направления одним из способов, предусмотренных пунктом **1.4** настоящего административного регламента, заявления на имя Главы Новопушкинского муниципального образования и документов, предусмотренных пунктами **2.6.3, 2.6.4** настоящего административного регламента.

Заявление с приложенными к нему документами поступает для его регистрации главному специалисту общего отдела.

В случае подачи заявления через ГАУСО «МФЦ» заявление и приложенные документы передаются в администрацию курьером ГАУСО «МФЦ».

Заявление регистрируется в тот же день главным специалистом администрации путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит регистрацию в электронной базе данных администрации. Зарегистрированное заявление направляется Главе Новопушкинского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование заявление и приложенные к нему документы направляются в отдел по обеспечению пожарной безопасности, земельным отношениям и взаимодействию с сельскохозяйственными товаропроизводителями администрации. Начальник отдела передает заявление для исполнения специалисту отдела.

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

В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктами **2.6.3, 2.6.4** настоящего административного регламента, в электронной форме специалист отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю указанным им в заявлении способом уведомление о получении заявления, содержащее сведения о факте приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием даты их получения, перечня наименований файлов таких документов с указанием их объема, а также о начале процедуры предоставления муниципальной услуги по форме, предусмотренной **Приложением 3**к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7**настоящего административного регламента, специалист отдела не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление об оставлении заявления без рассмотрения по форме, предусмотренной **Приложением 4**к настоящему регламенту, с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8**настоящего административного регламента, специалист отдела предоставления земельных участков (отдела договорных отношений) готовит за подписью Главы Новопушкинского МО уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной **Приложением 5** к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

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

В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист отдела направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного Главой Новопушкинского МО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами **2.7, 2.8** настоящего административного регламента, специалист отдела принимает заявление к рассмотрению и проставляет соответствующую отметку в электронной программе «Делопроизводство».

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению, либо оставление заявления без рассмотрения, либо возврат заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление отметки о приеме заявления к рассмотрению в электронной программе «Делопроизводство», а также: роспись заявителя в журнале выдачи документов, либо роспись специалиста ГАУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

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

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом **2.9**настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктом **«б»**пункта**2.6.1** настоящего административного регламента, специалист отдела во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Энгельсского муниципального района при осуществлении соответствующих межведомственных запросов:

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

- запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области следующие сведения:

а) из Единого государственного реестра недвижимости:

об испрашиваемом земельном участке, содержащиеся в реестре недвижимости (кадастр недвижимости);

о правах на испрашиваемый земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии);

б) об отсутствии в отношении испрашиваемого земельного участка выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных заявителем нарушениях законодательства Российской Федерации, допущенных при его использовании (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](https://www.engels-city.ru/proekty-pravovykh-aktov/68429-proekt-postanovleniya-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-nakhodyashchegosya-v-munitsipalnoj-sobstvennosti-bez-provedeniya-torgov#sub_39329) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](https://www.engels-city.ru/proekty-pravovykh-aktov/68429-proekt-postanovleniya-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-nakhodyashchegosya-v-munitsipalnoj-sobstvennosti-bez-provedeniya-torgov#sub_396231) Земельного кодекса РФ).

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий пять рабочих дней.

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

При наличии оснований, предусмотренных пунктом**2.9** настоящего административного регламента, специалист отдела готовит проект распоряжения администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

Согласованный проект распоряжения администрации переносится на бланк председателя комитета, тиражируется в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись Главе Новопушкинского МО. После подписания Главой Новопушкинского МО присваивается распоряжению регистрационный номер и заверяются его копии.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.9** настоящего административного регламента:

**а)**специалист отдела правовой и организационной работы администрации готовит проект постановления администрации Новопушкинского МО о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) (в случае если земельный участок испрашивается в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование).

Проект постановления администрации Новопушкинского муниципального образования переносится на номерной бланк после чего передается для представления на подпись Главе Новопушкинского МО. После подписания Главой Новопушкинского МО постановлению администрации Новопушкинского МО присваивается регистрационный номер;

**б)** специалист финансового отдела готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка (далее – проект договора) (в случае если земельный участок испрашивается в собственность за плату, аренду, безвозмездное пользование).

Проект договора передается для подписания Главе Новопушкинского муниципального образования.

Результатом административной процедуры является:

- подписание Главой Новопушкинского муниципального образования постановления администрации Новопушкинского муниципального образования о предоставлении земельного участка;

- подписание Главой Новопушкинского муниципального образования распоряжения администрации об отказе в предоставлении земельного участка;

*-*подписание Главой Новопушкинского муниципального образования проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней.

**3.2.3. Выдача (направление) заявителю соответствующего документа в форме и способом, указанном в заявлении**

Основанием для начала административной процедуры является:

-получение специалистом отдела администрации заверенной копии соответствующего документа;

- присвоение специалистом отдела регистрационного номера соответствующему проекту договора.

Специалист отдела по обеспечению пожарной безопасности, земельным отношениям и взаимодействию с сельскохозяйственными товаропроизводителями направляет заявителю соответствующий документ:

- посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления);

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты);

- путем курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГАУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении:

**а)** специалист отдела по обеспечению пожарной безопасности, земельным отношениям и взаимодействию с сельскохозяйственными товаропроизводителями передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту общего отдела администрации, осуществляющему выдачу документов;

специалист общего отдела администрации, осуществляющий выдачу документов, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов и выдает заявителю заверенную копию постановления администрации Новопушкинского МО либо распоряжения администрации Новопушкинского МО или соответствующий проект договора под роспись в журнале выдачи документов;

**б)** специалист отдела администрации уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) и выдает заявителю соответствующий проект договора под роспись в журнале выдачи договоров.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГАУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО «МФЦ») заверенной копии соответствующего муниципального правового акта *либо*соответствующего проекта договора для его подписания.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в журнале выдачи документов в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо роспись заявителя в журнале выдачи договоров администрации в получении соответствующего проекта договора, либо роспись специалиста ГАУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю соответствующего документа.\*

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

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

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет Глава Новопушкинского муниципального образования.

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

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

-     лица, в отношении которых проведена плановая проверка;

-     правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

-     итог проверки.

**4.4.** Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

**4.7.** Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.                                                                               По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области.

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

**и действий (бездействия)**

**5.1.** Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Новопушкинского муниципального образования.

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

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

В этом случае жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты novopushkinskoe.mo@yandex.ru.

**5.6.** Решения, действия (бездействие) главы Новопушкинского муниципального образования могут быть обжалованы главе администрации Энгельсского муниципального района. В этом случае жалоба подается в управление по работе с населением и делопроизводству в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт www.engels-city.ru в раздел «Интернет – приемная», либо средствами электронной почты по адресу: engels@engels-city.ru.

**5.7.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя - физического лица либо наименование, местонахождение заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым ответ должен быть направлен заявителю;

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

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

**5.8.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

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

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);

- отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.10.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.10.1**. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

**5.10.2**. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

**5.10.3.** Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**5.10.4.** В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

**5.10.6**. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

            **5.10.7**. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Примечания:

\* - применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 1**к административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Новопушкинского муниципального образования**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**фамилия, имя, отчество**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**фамилия, имя, отчество/наименование заявителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ОГРН, ИНН     (указывается для заявителя – юридического лица)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**место жительства/местонахождение заявителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**почтовый адрес заявителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**адрес электронной   почты, телефон заявителя |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без проведения торгов

(указывается испрашиваемое право на земельный участок: собственность (за плату или бесплатно),

аренда (с указанием срока), безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м с местоположением (адресом):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

(указывается одно из оснований: пп.\_\_п 2 ст.39.3, пп.\_\_п.2 ст.39.6, п. \_\_ст.39.5, пп.\_\_ п.2 ст.39.9 или пп.\_\_ п. 2 ст. 39.10Земельного кодекса РФ)

       \* В отношении испрашиваемого земельного участка принято следующее решение:

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

об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд - в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории - в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

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

(указываются реквизиты решения и наименование органа, его принявшего)

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

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

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

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

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

(подпись заявителя/представителя заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| *Уведомление о получении заявления, представленного в электронной форме, прошу выдать (направить):* | Отметить нужное (знаком V) |
| посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале\*\* |   |
| при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу |   |
| посредством почтового отправления |   |
| посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в виде электронного документа по адресу электронной почты |   |
| через ГАУСО «МФЦ» \*\*\* |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить): | Отметить нужное (знаком V) |
| посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале\*\* |   |
| при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу |   |
| посредством почтового отправления |   |
| через ГАУСО «МФЦ» \*\*\* |   |
| посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в виде электронного документа по адресу электронной почты |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество/наименование заявителя)                                                   (подпись заявителя/представителя заявителя)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*   указывается в случае, если соответствующее решение принималось

\*\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\*\* заполняется в случае подачи заявления через ГАУСО «МФЦ»

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 2**к административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»                  |

Сообщение

о перечне всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав

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

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

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

   Сообщаем, что на земельном участке площадью   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположением (адресом):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

разрешенным использованием:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

расположены следующие здания, сооружения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация об объекте | Сведения о регистрации зданий, сооружений в ЕГРП (отметить нужное знаком V) |
| не зарегистрированы в ЕГРП | зарегистрированы в ЕГРП |
| 1. | наименование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,кадастровый (инвентарный)номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,местоположение (адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
| 2. | наименование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,кадастровый (инвентарный)номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,местоположение (адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
| 3. | наименование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,кадастровый (инвентарный)номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,местоположение (адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |

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

(дата, подпись)                                                                                                         (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**(на бланкеадминистрации Новопушкинского МО) | **Приложение 3**к административному регламентупредоставления муниципальнойуслуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» |

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

(ФИО/наименование получателя муниципальной услуги)

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

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

(адрес постоянного или преимущественного проживания/ местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года администрацией Новопушкинского МО получено Ваше заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих документов, представленных в электронной форме:

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

(перечень документов и наименование файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема)

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

которому присвоен входящий регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Новопушкинского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                                                 (подпись)                                (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**(на бланкеадминистрации Новопушкинского МО) | **Приложение 4**к административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»              |

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

(фамилия, имя, отчество/наименование получателя муниципальной услуги)

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

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

                   (адрес/местонахождение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления без рассмотрения**

Уведомляю Вас об оставлении заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов без рассмотрения по основанию, предусмотренному пунктом 2.7 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Новопушкинского МО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ввиду подачи заявления с нарушением порядка и способа подачи, утвержденных приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                   (указываются допущенные нарушения установленных требований, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           в соответствии с которыми должно быть представлено заявление)

Глава Новопушкинского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                                                                                   (подпись)                        (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**(на бланкеадминистрации Новопушкинского МО) | **Приложение 5**к административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» |

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

(фамилия, имя, отчество/наименование получателя муниципальной услуги)

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

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

                  (адрес/местонахождение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов по следующему(-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Новопушкинского МО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень оснований для возврата заявления | Наличие оснований(отмечается знаком V) |
| 1 | несоответствие содержания заявления сведениям, предусмотренным Приложением 1 к настоящему административному регламенту |   |
| 2 | непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 административного регламента (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (с указанием наименования документа   (-ов), который (-ые) не представлены) |   |
| 3 | подача заявления в иной уполномоченный орган |   |

Приложение на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Глава Новопушкинского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                                                                                  (подпись)                        (инициалы, фамилия)