**![Герб цвет без вч [Converted]]()**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 февраля 2018 г. № 39

 с.Тросна

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление** **земельных участков, находящихся в**

**муниципальной собственности и из земель, государственная**

**собственность на которые не разграничена»**

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере земельных отношений, предоставляемых населению Троснянского района Орловской области, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Троснянского района от 11.04.2012 года №101 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Троснянского района», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и из земель, государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Писареву И.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

 **Глава района А.И. Насонов**

Приложение к постановлению администрации Троснянского района

 от 15.02.2018г. № 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента:**

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее Регламент) разработан в целях оптимизации, повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

В настоящем Административном регламенте используются термины и определения, используемые в Федеральном законе от 02.05.2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**1.2. Круг заявителей:**

1.2.1.Заявителями на предоставление муниципальной услуги вправе выступать граждане, юридические лица, желающие оформить земельный участок в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование. От имени заявителей могут действовать их представители - физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели имеющие в соответствии с законодательством РФ полномочия выступать от имени заявителей при взаимодействии с администрацией Троснянского района Орловской области и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:**

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в Администрации Троснянского района Орловской области:

Местонахождение: Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул. Ленина, д.4.

График работы администрации:

Понедельник -пятница с 9.00 ч. до 17.00 ч.

 Перерыв на обед - с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

 Справочные телефоны : 8(48666) 2-15-59

Почтовый адрес администрации: 303450, Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул. Ленина, д.4.

Адрес электронной почты администрации: trosnr@adm.orel.ru

В органе, предоставляющем муниципальную услугу,

Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района Орловской области:

Местонахождение: Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул. Ленина, д.4 , 1-ый этаж.

График работы:

Приемные дни: - понедельник-пятница , с 9.00 ч. до 17.00 ч.

 Перерыв на обед - с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Почтовый адрес Отдела: 303450,Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул.Ленина, д.4

Адрес электронной почты Отдела: trosnа0057@yandex.ru

Заявитель вправе обратиться лично или направить письменный запрос по адресу местонахождения Отдела по управлению муниципальным имуществом или электронной почте, а также получить устную информацию, позвонив по телефону: 8(48666) 2-18-74.

Кроме того, информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить и на официальном сайте Троснянского района в сети Интернет: <http://www.adm-trosna.ru>, а также на информационном стенде в Отделе.

 В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация сайта администрации в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – муниципальная услуга).

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

Администрация муниципального образования «Троснянский район» Орловской области (далее – Администрация района) в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района Орловской области (далее – Отдел по УМИ).

В предоставлении муниципальной услуги (в случае предоставления земельного участка под строительство) участвует отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации района.

Органам, предоставляющим муниципальную услугу при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Троснянского районного Совета народных депутатов.

При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Межрайонная инспекция ФНС России по Орловской области;

- ГУП ОО «МР БТИ»;

- ФБУ «КП» по Орловской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области.

В случае предоставления под строительство, дополнительно:

- Отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Троснянского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:**

Предоставление заявителю правоустанавливающих документов на земельные участки:

- постановление главы Троснянского района в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и в случае предварительного согласования предоставления земельного участка;

- договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

- договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- договор безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка либо приостановлении выполнения муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдачи постановления Главы района не должен превышать 120 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для приобретения права пользования земельного участка.

2.4.2. Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

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

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- Приказ Минэкономразвития РФ от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Постановление Правительства РФ от 03.12.2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

- Приказ Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- Закон Орловской области от 06.03.2017 г. №2082-ОЗ «Об определении территорий, на которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности,предоставляются в аренду без проведения торгов религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации";

- Устав муниципального образования «Троснянский район»;

- Положение отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района Орловской области;

- Постановление Администрации Троснянского района от 11.04.2012 года № 101 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Троснянского района»;

- настоящий регламент.

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

**2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:**

2.6.1. В случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов:

1) заявление в письменной форме, содержащее следующую информацию:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
* наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
* 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 котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* цель использования земельного участка;
* реквизиты решения 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;
* реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Отдела по УМИ и приобщается к поданному заявлению;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Указанный перечень утвержден приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015г. №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию района с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято постановление администрации Троснянского райна Орловской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ (далее - процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель дополнительно представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в письменной форме, содержащее следующую информацию:

* фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
* наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;
* реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
* кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
* 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 котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
* цель использования земельного участка;
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:**

2.7.1. Для принятия решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и из земель государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (в том числе с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка), Администрацией района от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций в зависимости от указанного заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- утвержденные проекты планировки и утвержденные проекты межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

**2.8. Запрещается 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 находятся в распоряжении администрации Троснянского района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственным им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

 - некачественное (нечеткое) изображение текста заявления при предоставлении муниципальной услуги;

- в письменном заявлении не указана фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

- выявление фактов предоставления заявителем заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

 **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в Администрацию района заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Администрация района принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации являются следующие случаи:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненно наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

9) 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;

10) 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;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный перечень земельных участков в установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 1369 от 12 декабря 2015 года, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

17) 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#12211), [15 - 19](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#122115), [22 - 23 пункта 2.](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#122122)10.2 Административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1-23 пункта 2.](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#12211)10.2 Административного регламента.

2.10.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги также являются следующие:

- невозможность прочтения текста запроса;

- отсутствие в заявлении на предоставление муниципальной услуги, имя, отчества гражданина, действующего от юридического лица (наименование юридического лица), которым подается заявление, местонахождения ЮЛ;

- не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

- заявление не отвечает требованиям приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

- письменное заявление заявителя о возврате документов без предоставления муниципальной услуги.

**2.11. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги -** 15 минут**.**

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме** - 2 рабочих дня.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги.**

2.14.1. Отдел размещен в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.14.2. Для ожидания приема заинтересованным лицам должны отводиться места, оборудованные стульями.

2.14.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.14.4. Рабочие места уполномоченных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели  | Единица измерения | Нормативноезначение показателя  |
| Показатели доступности  |
| Возможность получения устной консультации о предоставлении муниципальной услуги у специалистов  | да/нет  | да  |
| Возможность ознакомления с настоящим регламентом муниципальной услуги на официальном интернет-сайте муниципального образования "Троснянский район"  | да/нет  | да  |
| Наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном интернет-сайте муниципального образования "Троснянский район"  | да/нет  | да  |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии со сроками поэтапного перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде)  | балл  | 5 баллов  |
| Показатели качества  |
| Удельный вес рассмотренных в установленный настоящим регламентом срок заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальнойуслуги  | %  | 100  |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальнойуслуги  | %  | 0  |

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.16.1. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заявителем используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование на Интернет-сайте;

- индивидуальное консультирование по почте;

- индивидуальное консультирование по телефону;

- индивидуальное консультирование по электронной почте.

2.16.2. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя уполномоченным лицом Отдела (далее - уполномоченное лицо) не может превышать 15 минут. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

2.16.3. Индивидуальное консультирование на Интернет-сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 30 дней после получения вопроса от заявителя. Датой получения запроса является дата размещения вопроса на Интернет-сайте.

2.16.4. Индивидуальное консультирование по почте осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.16.5. Индивидуальное консультирование по телефону должно начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования уполномоченное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Уполномоченное лицо, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.16.6. Индивидуальное консультирование по электронной почте осуществляется в форме ответов по электронной почте. Ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

2.16.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

2.16.8. Предоставление муниципальной услуги гражданам–инвалидам, представителям юр.лиц (далее – инвалидам) производится по их желанию по месту жительства инвалида или в здании администрации Троснянского района (далее – здание администрации) на первом этаже в помещении «Зал заседаний» (далее – помещение), расположенном на первом этаже в холле здания по адресу: 303450 Орловская область, с. Тросна, ул.Ленина д.4.

Для предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида, такой гражданин вправе обратиться с соответствующей просьбой по телефону (48666) 2-17-84 или иным доступным для него способом.

В здании администрации, в помещении обеспечивается создание инвалидам, в том числе слепым (слабовидящим), глухим (слабослышащим), передвигающимся с помощью кресел-колясок, условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- обеспечена возможность беспрепятственного входа в здание, помещение и выхода из него. Вход в здание оборудован кнопкой вызова. Инвалиду при входе в здание, помещение и выходе из него оказывается помощь. Площадь помещения для индивидуального приема инвалида (на одно рабочее место) составляет более 12 кв.м.;

- работники, осуществляющие непосредственное предоставление муниципальной услуги, осуществляют сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, ознакомление инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- допускается участие при предоставлении муниципальной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечен допуск на территорию администрации района, в здание, помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение.

Обеспечена транспортная доступность инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги:

- на прилегающей к зданию территории оборудовано место для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- соблюдены условия территориальной доступности к зданию, обеспечена пешеходная доступность от остановок общественного транспорта к зданию,

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

- производится информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

 Места ожидания для инвалидов находятся в холле первого этажа здания администрации района (далее – места ожидания для инвалидов) и соответствуют комфортным условиям для заявителей инвалидов. Места ожидания для инвалидов оборудованы стульями. В зоне мест ожидания выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов.»

**Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур**

 **в электронной форме**

**3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.**

3.1.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

3.1.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 2 рабочих дня.

3.1.3. Поиск специалистом необходимой информации - 28 дней.

3.1.4. Подготовка, подписание, регистрация и отправка постановления Главы администрации Троснянского района о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно земельного участка - 10 дней;

3.1.5. Подготовка, подписание, регистрация и отправка постановления Главы администрации Троснянского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка – 10 дней.

3.1.6. Подготовка, подписание, регистрация и отправка письма с мотивированным обоснованием о приостановлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 10 дней.

3.1.7. Подготовка, подписание, регистрация и отправка договора безвозмездного пользования, договора купли-продажи, договора аренды земельного участка – 10 дней.

 **3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги,** схематично отображающая последовательность административных процедур (приложения 5,6 к Административному регламенту).

**3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию района заявления по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Прием заявления осуществляется лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции Администрации, который:

- фиксирует поступившее заявление с документами в день его поступления путем внесения соответствующих записей в журнал делопроизводства (входящей корреспонденции) Администрации;

- проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции Администрации и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью базы данных системы документооборота;

- передает заявление с документами Главе администрации района.

3.3.2. Результатом административной процедуры являются:

 - прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 **3.4. Передача заявления в Отдел по УМИ.**

 3.4.1. При поступлении заявления на бумажном либо электронном носителе заявление с документами от Главы администрации района поступает в Отдел по УМИ.

 3.4.2. Результатом административной процедуры является передача заявления с документами начальнику Отдела по УМИ.

**3.5. Рассмотрение обращения**

3.5.1. Начальник Отдела по УМИ:

- передает поступившее заявление специалисту по земельным отношениям.

3.5.2. Специалист по земельным отношениям отдела проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверясь, что:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) данные заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.5.3. Специалист по земельным отношениям:

- устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в оказании муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела 2 данного Административного регламента, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и указанием причины отказа, установленной в пункте 2.10 раздела 2 данного Административного регламента;

- устанавливает наличие либо отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела 2 данного Административного регламента, подготавливает проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в пункте 2.10 раздела 2 Административного регламента;

В случае наличия оснований для приостановки или отказа готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о приостановлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

**3.6. В случае отсутствия оснований для приостановления или отказа:**

3.6.1. Специалист по земельным отношениям осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.6.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.6.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов.

3.6.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**3.7. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

3.7.1. Специалист по земельным отношениям Отдела в течение 2 рабочих дней готовит письмо и направляет в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района для получения заключения главного специалиста- архитектура об условиях предоставления земельного участка, содержащее данные об основных характеристиках земельного участка и его соответствии генеральному плану населенного пункта, проекту детальной планировки, красным линиям застройки; об основных характеристиках объекта с указанием сведений о наличии подъездных путей, градостроительных регламентах и градостроительных обременениях объекта строительства; об освоении земельного участка в соответствии с заявленными целями и условиями землепользования с указанием предлагаемых сервитутов и иных существенных условиях предоставления земельного участка для эксплуатации и обслуживания объекта строительства. Главный специалист-архитектор готовит заключение в течение 5 дней и в течение 1 рабочего дня направляет в Отдел по УМИ.

3.7.2. Специалист отдела по земельным отношениям после получения заключения главного специалиста - архитектора в течение 3 рабочих дней обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации района о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

3.7.3. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления Администрации района, проект постановления дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.7.4. Специалист по земельным отношениям передает согласованный проект постановления Администрации Троснянского района на подпись Главе района.

3.7.5. В случае возврата Главой района проекта постановления на доработку, выполняются действия, предусмотренные [пунктами 3.7.2 - 3.7.4](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#13146) Административного регламента.

3.7.6. После подписания постановления лицо, ответственное за регистрацию нормативно-правовых актов Администрации района, получает от Главы района постановление, регистрирует и передает копии специалисту по земельным отношениям Отдела по УМИ.

3.7.7. Специалист по земельным отношениям готовит заявителю письмо о готовности документов, подписывает у начальника Отдела по УМИ, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции Отдела по УМИ и направляет заявителю или передает ему лично.

3.7.8. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для последующего предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов.

**3.8. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование**

3.8.1. Специалист по земельным отношениям обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных 3.6.1 Административного регламента.

Специалист по земельным отношениям Отдела в течение 2 рабочих дней готовит письмо и направляет в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района для получения заключения главного специалиста- архитектура об условиях предоставления земельного участка, содержащее данные об основных характеристиках земельного участка и его соответствии генеральному плану населенного пункта, проекту детальной планировки, красным линиям застройки; об основных характеристиках объекта с указанием сведений о наличии подъездных путей, градостроительных регламентах и градостроительных обременениях объекта строительства; об освоении земельного участка в соответствии с заявленными целями и условиями землепользования с указанием предлагаемых сервитутов и иных существенных условиях предоставления земельного участка для эксплуатации и обслуживания объекта строительства. Главный специалист-архитектор готовит заключение в течение 5 дней и в течение 1 рабочего дня направляет в Отдел по УМИ.

3.8.2. Специалист отдела по земельным отношениям после получения заключения главного специалиста - архитектора в течение 3 рабочих дней обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

3.8.3. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления Администрации района, проект постановления дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.8.4. Специалист по земельным отношениям передает согласованный проект постановления Администрации Троснянского района на подпись Главе района.

3.8.5. В случае возврата Главой района проекта постановления на доработку, выполняются действия, предусмотренные [пунктами 3.7.2 - 3.7.4](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#13146) Административного регламента.

3.8.6. После подписания постановления лицо, ответственное за регистрацию нормативно-правовых актов Администрации района, получает от Главы района постановление, регистрирует и передает копии специалисту по земельным отношениям Отдела по УМИ.

3.8.7. Специалист по земельным отношениям готовит заявителю письмо о готовности документов, подписывает у начальника Отдела по УМИ, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции Отдела по УМИ и направляет заявителю или передает ему лично.

3.8.8. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

**3.9. Предоставление земельного участка без проведения торгов** **в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование**

3.9.1. Специалист по земельным отношениям обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных 3.6.1 Административного регламента.

3.9.2. Специалист по земельным отношениям обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации района.

3.9.3. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления Администрации района, проект постановления дорабатывается в срок, не превышающий одного рабочего дня.

3.9.4. Специалист по земельным отношениям передает согласованный проект постановления Администрации Троснянского района на подпись Главе района.

3.9.5. В случае возврата Главой района проекта постановления на доработку, выполняются действия, предусмотренные [пунктами 3.7.2 - 3.7.4](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#13146) Административного регламента.

3.9.6. После подписания постановления о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование лицо, ответственное за регистрацию нормативно-правовых актов Администрации района, получает от Главы района постановление, регистрирует и передает копии специалисту по земельным отношениям Отдела по УМИ.

3.9.7. Специалист по земельным отношениям обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров.

3.9.8. Специалист по земельным отношениям передает проекты договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров на подпись уполномоченному лицу.

3.9.9. Специалист по земельным отношениям готовит заявителю письмо о готовности документов, подписывает у начальника Отдела по УМИ, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции Отдела по УМИ и направляет заявителю или передает ему лично (с приложением всех экземпляров соответствующего проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема- передачи).

3.9.10. Результатом административной процедуры является:

- принятие постановления о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- оформление проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров.

**3.10. Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

3.10.1. Специалист по земельным отношениям обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных 3.6.1 Административного регламента.

3.10.2. В случае, если нет оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, специалист по земельным отношениям готовит извещение о предоставлении земельного участка (далее - извещение) (в случае отсутствия решения о предварительном согласовании предоставления указанного в заявлении земельного участка).

3.10.3. Специалист по земельным отношениям публикует извещение в средствах массовой информации, размещает на официальном сайте Российской Федерации *http://*[*www.torgi.gov.*ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации Троснянского района [*http://www.adm-trosna.ru*](http://www.adm-trosna.ru)в сети «Интернет», и принимает заявления на участие в торгах от заинтересованных лиц. Прием заявок на участие в торгах от заинтересованных лиц фиксируется специалистом по земельным отношениям путем выполнения регистрационной записи в журнале регистрации заявлений.

При поступлении в течение 30 дней со дня опубликования извещения в Отдел по УМИ заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист по земельным отношениям осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в Отдел по УМИ не поступили, специалист по земельным отношениям в течение 10 дней осуществляет подготовку проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка.

3.10.4. Подготовленный проект договора аренды или купли-продажи земельного участка распечатывается специалистом по земельным отношениям в нужном количестве экземпляр и представляется для подписи Главе района.

3.10.5 Глава района в день представления специалистом по земельным отношениям, рассматривает проекты договоров аренды или купли-продажи земельного участка, подписывает все экземпляры, проставляет на них печать Администрации и возвращает обратно специалисту по земельным отношениям.

3.10.6. Результатом административной процедуры является:

- принятие постановления о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- оформление проекта договора аренды или договора купли-продажи и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров;

- направление отказа в предоставлении земельного участка, без проведения торгов.

**3.11. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

**3.11.1. Состав документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:**

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости – земельный участок в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области либо уведомление об отсутствии сведений;

- выписка из ЕГРЮЛ в Межрайонной инспекции ФНС России по Орловской области;

- схема расположения земельного участка на кадастровой карте территории в ГУП ОО «МР БТИ».

В случае предоставления под объектом недвижимости, дополнительно:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости – здание, строение, сооружение в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области;
- справка, подтверждающая, что объект недвижимости находится на испрашиваемом земельном участке, находится в распоряжении ГУП ОО «МР БТИ», Администрации сельских поселений.

**3.12. Предоставление информации заявителям об обеспечении доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге,**

 подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов, получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться путем устного обращения, письменного обращения, обращения в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 Блок-схема предоставления муниципальной услуги для:

- предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

- предоставления земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

4.1. Контроль за исполнением Регламента может осуществляться в формах внешнего и внутреннего контроля.

4.1.1. Внешний контроль осуществляется уполномоченными на то государственными органами.

4.1.2. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется непосредственно заместителями Главы администрации района.

Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Отдела и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

Периодичность проведения текущего контроля устанавливается заместителями Главы администрации района.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранение таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации Троснянского района в соответствии с распоряжением администрации Троснянского района, но не реже одного раза в год.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Должностное лицо Управления, виновное в нарушении законодательства или настоящего административного регламента, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за:

- неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращения;

- нарушение сроков и порядка рассмотрения обращения;

- принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;

- представление недостоверной информации;

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

4.4. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворительности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействий лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

**5.2. Заявители в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:**

5.2.1. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Действия или бездействия лиц нарушающие права и законные интересы заявителя.

5.2.3. Противоправные решения должностных лиц.

5.3. Обжаловать нарушение требований настоящего Регламента предоставления муниципальной услуги может любое дееспособное лицо, являющееся получателем муниципальной услуги или его родители (законные представители).

5.4. Обращения (жалобы) могут быть поданы в устной, письменной форме или в электронном виде непосредственно в Администрацию муниципального образования «Троснянский район».

**5.5. В обращение (жалобе) заявителя должно быть указано:**

5.5.1. Наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

5.5.2. Фамилия, имя, отчество, почтовый адрес обратившегося.

5.5.3. Суть предложения, заявления или жалобы.

5.5.4. Личная подпись и дата обращения.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.7. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с момента регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направления запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Если в результате обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

5.10. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

5.11. Обращение заявителя считается разрешенным, если объективно, всесторонне и своевременно рассмотрены все поставленные в обращении вопросы, приняты необходимые меры и даны разъяснения по существу вопроса, поставленного в обращении.

5.12. Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы заявителем в суде.

 Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Троснянского района

Орловской области

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

 (для  юридических   лиц   -   наименование,    государственный

регистрационный номер записи  о  государственной   регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц   и     идентификационный      номер     налогоплательщика

 (за исключением  случаев, если заявителем является иностранное

юридическое   лицо);  для физических лиц - фамилия, имя и (при

наличии)   отчество,   реквизиты   документа,  удостоверяющего

личность заявителя (для гражданина)

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

(местонахождение юридического лица; место

регистрации физического лица)

Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(1)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22224), без проведения торгов на основании

подпункта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса

Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22225).

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, принятого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22226).

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(4)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22227).

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

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

 Ф.И.О. физического лица или его представителя)

 “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\*(1) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

\*(2) Указывается цель использования земельного участка.

\*(3) Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

\*(4) Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

 Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Троснянского района

Орловской области

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

 (для  юридических   лиц   -   наименование,    государственный

регистрационный номер записи  о  государственной   регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц   и     идентификационный      номер     налогоплательщика

 (за исключением  случаев, если заявителем является иностранное

юридическое   лицо);  для физических лиц - фамилия, имя и (при

наличии)   отчество,   реквизиты   документа,  удостоверяющего

личность заявителя (для гражданина)

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

(местонахождение юридического лица; место

регистрации физического лица)

Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, который необходимо образовать из земельного (-ых) участка (-ов) с кадастровым (-и) номером (-ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(1)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22228) на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#22229) без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_\_

пункта \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33331).

Образование земельного участка предусмотрено в соответствии с (со) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(4)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33332).

Дополнительные сведения:

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(5)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33333).

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено на данном земельном участке следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(6)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33334).

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

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

 Ф.И.О. физического лица или его представителя)

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\*(1) Указываются в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

\*(2) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

\*(3) Указывается цель использования земельного участка.

\*(4) Указываются решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

\*(5) Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

\*(6) указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Троснянского района

Орловской области

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

 (для  юридических   лиц   -   наименование,    государственный

регистрационный номер записи  о  государственной   регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц   и     идентификационный      номер     налогоплательщика

 (за исключением  случаев, если заявителем является иностранное

юридическое   лицо);  для физических лиц - фамилия, имя и (при

наличии)   отчество,   реквизиты   документа,  удостоверяющего

личность заявителя (для гражданина)

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

(местонахождение юридического лица; место

регистрации физического лица)

Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(1)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33337)

без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33338).

Дополнительные сведения:

Постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ предоставление данного участка было предварительно согласовано[\*(3)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33339).

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(4)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#44441).

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(5)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#44442).

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

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

 Ф.И.О. физического лица или его представителя)

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\*(1) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

\*(2) Указывается цель использования земельного участка.

\*(3) Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

\*(4) Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

\*(5) Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Троснянского района

Орловской области

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

 (для  юридических   лиц   -   наименование,    государственный

регистрационный номер записи  о  государственной   регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц   и     идентификационный      номер     налогоплательщика

 (за исключением  случаев, если заявителем является иностранное

юридическое   лицо);  для физических лиц - фамилия, имя и (при

наличии)   отчество,   реквизиты   документа,  удостоверяющего

личность заявителя (для гражданина)

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

(местонахождение юридического лица; место

регистрации физического лица)

Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(1)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#33337)

Дополнительные сведения:

Земельный участок испрашивается под размещение объекта(ов), принадлежащего(их) на праве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71660672/#44442).

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

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

 Ф.И.О. физического лица или его представителя)

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\*(1) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

\*(2) Указывается вид права, на котором находится объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена**

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами

Наличие оснований

для принятия решения о подготовке уведомления, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 Административного регламента

Отсутствуют причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю

Подготовка и направление уведомления о возврате заявления заявителю

Отсутствуют причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка

Наличие оснований для принятия решения

об отказе в предоставлении земельного участка

в форме уведомления, указанных

в подразделе 2.10 раздела 2 Административного регламента

Подготовка Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно

Подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком, договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

Выдача, направление договора безвозмездного пользования земельным участком, договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка,

 Постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно,

уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением заявителю или лично

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земель государственная собственность на которые не разграничена**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка |

|  |
| --- |
| Направление запроса в отдел ЖКХ, строительства и архитектуры  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предварительное согласование предоставления земельного участка |  | Приостановление исполнения муниципальной услуги до представления заявителем недостающих сведений и (или) документов и материалов |  | Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка |

|  |
| --- |
| Документы заявителем представлены |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издание Постановления Главы администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка |  | Подготовка мотивированного отказа |

|  |
| --- |
| Направляет уведомление о готовности документов, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением заявителю или лично |

|  |
| --- |
| Исполнение муниципальной услуги завершено |