

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ РАЙОН»

от 21.06.2017

№ 351

Об административном регламенте администрации муниципального образования «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования «Лиманский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации муниципального образования «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2. Отделу по информационно-техническому обеспечению администрации муниципального образования «Лиманский район» (А.В. Трубицин) разместить административный регламент на официальном сайте администрации муниципального образования «Лиманский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://liman.astrobl.ru>, в государственных информационных системах <http://gosuslugi.ru>, <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>.

3. Организационно-контрольному отделу администрации муниципального образования «Лиманский район» (Т.В. Калинина) обнародовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава района



Я.А. Феньков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Лиманский район»
от 21.06.2017 № 351

Административный регламент
администрации муниципального образования «Лиманский район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находя-
щихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административный регламент администрации муниципального образования «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» распространяет свое действие на случаи предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Лиманский район», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставление которых осуществляется органом местного самоуправления муниципального района.

1.2. Административный регламент администрации муниципального образования «Лиманский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее – административный регламент) размещен на официальном сайте администрации муниципального образования «Лиманский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») <http://liman.astrobl.ru>, в государственных информационных системах <http://gosuslugi.ru>, <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – единый портал, региональный

порталы), на сайте автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <http://mfc.astrobl.ru>.

Текст административного регламента размещается также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (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 муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее — заявители):

- лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории - в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории;

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства - в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации;

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства - в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации;

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства - в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства - в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящегося к имуществу общего пользования;

- юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения

дачного хозяйства - в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования;

- собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении - в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования - в отношении земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

- крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности - в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

- гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды более трех лет;

- гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации - в отношении земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства;

- гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- юридическое лицо, определяемое в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

- юридическое лицо, определяемое в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов;

- юридическое лицо, определяемое в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов

критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

- юридическое лицо - в отношении земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств;

- юридическое лицо - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

- арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок - в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

- арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок - в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства - в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования;

- лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления - в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения;

- собственник объекта незавершенного строительства - в отношении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства;

- юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории - в отношении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;

- гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок - в отношении земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- религиозная организация - в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства;

- казачье общество - в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ;

- лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно - в отношении земельного участка ограниченного в обороте;

- гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства - в отношении земельного участка, предназначенного для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или расположенного за границами населенного пункта, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства;

- недропользователь - в отношении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами;

- резидент особой экономической зоны - в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

- управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости - в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

- лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны - в отношении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны;

- лицо, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением;

- лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - в отношении

земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования - в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом;

- лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

- лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;

- Государственная компания "Российские автомобильные дороги" - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенного в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги;

- открытое акционерное общество "Российские железные дороги" - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

- резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития - в отношении земельного участка в границах зоны территориального развития;

- лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов - в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами;

- юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов;

- гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды;

- арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка - в отношении земельного участка, используемого на основании договора аренды;

- заявители — в отношении земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о местонахождении администрации муниципального образования «Лиманский район» (далее- администрация):

адрес: 416410, Астраханская область, Лиманский район, п. Лиман, ул. Героев, 115;

телефон приемной администрации: (85147) 2-11-75, факс: 2-11-45;

адрес электронной почты администрации: limanregion@mail.ru;

адрес официального сайта администрации: <http://liman.astrobl.ru>,

график работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье;

прием граждан Главой муниципального образования «Лиманский район» - пятница с 8.00 до 10.00.

1.4.2. Информация о местонахождении отдела земельных и имущественных отношений управления по архитектуре, градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Лиманский район» (далее — отдел):

адрес: 416410, Астраханская область, Лиманский район, п. Лиман, ул. Комсомольская, 69,

телефон отдела: (85147) 2-32-17, 2-26-95, 2-24-44, факс: 2-32-17;

адрес электронной почты отдела: limkomitet@yandex.ru,

график работы отдела: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, среда – неприемный день, выходные – суббота, воскресенье.

1.4.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местонахождении и графиках работы администраций поселений Лиманского района указана в приложении № 3 к административному регламенту.

1.4.4. Информация о местонахождении и графике работы Лиманского филиала многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

адрес: 416410, Астраханская область, Лиманский район, п. Лиман, ул. Электрическая, 1;

график работы: понедельник-среда, пятница с 08.00 до 17.00 часов; четверг с 08.00 до 19.30 часов, суббота с 08.00 до 13.00 часов, без перерыва на обед;

справочные телефоны: 8(85147) 26-67-40.

1.4.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется

должностными лицами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сотрудниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — сотрудники МФЦ).

Должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, сотрудники МФЦ осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы администрации, отдела, МФЦ, о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы организаций, в которые нужно обратиться заявителю за получением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о справочных телефонах администрации, отдела, МФЦ;

- об адресе официального сайта администрации, МФЦ, в сети Интернет адресе электронной почты администрации, отдела, МФЦ, об адресах единого портала и регионального портала, о возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы;

- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материалов;

- удобство и доступность.

Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному или письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

1.4.6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении или по телефону) с должностными лицами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сотрудниками МФЦ по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.4.4 пункта 1.4 административного регламента;

- взаимодействия должностных лиц отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, сотрудников МФЦ с заявителями по почте, электронной почте;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации, МФЦ в сети «Интернет» региональном портале <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>, едином портале <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах, размещенных в здании администрации, МФЦ.

1.4.7. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц

отдела, сотрудников МФЦ с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ представляются, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо отдела, сотрудник МФЦ должны представиться, указать фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо отдела, сотрудник МФЦ, должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, сотрудника, исполнившего ответ на обращение.

Письменный ответ на обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявлений.

1.4.8. На информационных стендах, на официальных сайтах администрации, МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, должностных лиц администрации, сотрудников МФЦ;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 1 к административному регламенту);

- образец заполнения заявления (приложение № 2, 4 к административному регламенту);

- перечень документов, которые заявитель должен предоставить для получения муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, предоставлении муниципальной услуги;

- адрес, телефоны и график работы администрации, отдела, МФЦ;

- адреса электронной почты, официального сайта администрации, МФЦ, адрес регионального портала <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>, адрес единого портала <http://www.gosuslugi.ru>.

Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

Рекомендуется оборудовать информационный стенд карманами формата А4, в которых можно размещать информационные листки.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение

комитета.

Текст материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены жирным шрифтом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление в аренду или собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица отдела делопроизводства и архива администрации муниципального образования «Лиманский район» (далее — должностные лица отдела делопроизводства), должностные лица отдела (совместно именуемые - должностные лица администрации), сотрудники МФЦ.

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- администрации поселений Лиманского района;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее — Росреестр);
- Федеральная налоговая служба;
- орган местного самоуправления, к полномочиям которого в области градостроительной деятельности отнесено утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории (далее - уполномоченный орган);
- Администрация Президента Российской Федерации;
- Правительство Российской Федерации;
- администрация Губернатора Астраханской области;
- министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращениями в иные государственные органы, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю или направление ему по адресу, содержащемуся в его заявлении:

- проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка

(далее — проект договора);

- решения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней, и складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявления и документов — не более 3 дней;

- рассмотрение заявления и документов — не более 17 дней;

- подготовка проекта договора - не более 7 дней;

- выдача (направление) заявителю проекта договора - не более 3 дней.

В указанный общий срок предоставления муниципальной услуги не входит 30-ти дневный срок со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

2.5. Максимальные время ожидания и продолжительности приема заявителей в отделе, МФЦ при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; № 1, ст. 1; № 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30 (Часть I), ст. 4202);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 21, ст. 2063; 2002, № 12, 1093; № 48, ст. 4746; № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; 2003, № 52 (ч. 1), ст. 5034; 2004, № 31, ст. 3233; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 18; № 1, (ч. 1), ст. 39; № 1 (ч. 1), ст. 43; № 27, ст. 2722; № 30, (ч. II), ст. 3120; 2006, № 3, ст. 282; № 27, ст. 2881; № 31 (ч. 1), ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. 1), ст. 5497; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3617; № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29 (ч. 1), ст. 3418;

№ 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14; № 1, ст. 19; № 1, ст. 20; № 1, ст. 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; № 52 (ч. 1), ст. 6428; № 29, ст. 3618; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 25, ст. 3246; N 49 (ч. 1), ст. 7015; N 49 (ч. 1), ст. 7041; N 50, ст. 7335; N 50, ст. 7347; 2012, N 50 (часть 4), ст. 6954; N 50 (ч. 5), ст. 6963; N 53 (ч. 1), ст. 7607; N 53 (ч. 1), ст. 7627; 2013, N 7, ст. 609; N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3459; N 30 (Часть I), ст. 4078; N 44, ст. 5641; N 51, ст. 6687; 2014, N 11, ст. 1100; N 19, ст. 2304; N 19, ст. 2334; N 26 (часть I), ст. 3377; N 43, ст. 5799; 2015, N 1 (часть I), ст. 52; N 10, ст. 1412; N 14, ст. 2020; N 21, ст. 2985; N 27, ст. 4001; N 29 (часть I), ст. 4342; N 29 (часть I), ст. 4384; N 29 (часть I), ст. 4394; 2016, N 1 (часть I), ст. 77; N 5, ст. 559; N 14, ст. 1909; N 22, ст. 3094; N 27 (Часть I), ст. 4169; N 27 (часть II), ст. 4248; N 27 (часть II), ст. 4265; N 27 (часть II), ст. 4266; N 27 (часть II), ст. 4287; 2017, N 1 (Часть I), ст. 38; N 7, ст. 1031, № 14, ст.1998);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 15; № 10, ст. 763; № 30 (ч. 2), ст. 3122; № 30 (ч. 2), ст. 3128; 2006, № 1, ст.17; № 17 (ч. 1), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880; № 27, ст. 2881; № 31 (ч. 1), ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; № 50, ст. 5282; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 23; № 1 (ч. 1), ст. 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2253; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 52 (ч. 1), ст. 6416; № 52 (ч. 1), ст. 6419; № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47; № 1, ст. 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. 1), ст. 4562; № 30 (ч. 1), ст. 4563; № 30 (ч. 1), ст. 4567; № 30 (ч. 1), ст. 4590; № 30 (ч. 1), ст. 4594; № 30 (ч. 1), ст. 4605; N 48, ст. 6732; N 49 (ч. 1), ст. 7027, ст. 7043; N 50, ст. 7343, ст. 7365, ст. 7366; N 51, ст. 7446; ст. 7448; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; N 53 (ч. 1), ст. 7643; 2013, N 9, ст. 873; N 14, ст. 1663; N 23, ст. 2881; N 27, ст. 3440; N 27, ст. 3477; N 30 (Часть I), ст. 4080; N 52 (часть I), ст. 6961; N 52 (часть I), ст. 6971; N 52 (часть I), ст. 6976; N 52 (часть I), ст. 7011; 2014, N 26 (часть I), ст. 3377; N 30 (Часть I), ст. 4218; N 30 (Часть I), ст. 4225; N 30 (Часть I), ст. 4235; N 43, ст. 5799; 2015, N 1 (часть I), ст. 11; N 1 (часть I), ст. 38; N 1 (часть I), ст. 40; N 1 (часть I), ст. 52; N 10, ст. 1418; N 29 (часть I), ст. 4350; N 29 (часть I), ст. 4359; N 29 (часть I), ст. 4378; N 41 (часть II), ст. 5631; N 48 (часть I), ст. 6723; 2016, N 1 (часть I), ст. 51; N 1 (часть I), ст. 80; N 18, ст. 2495; N 22, ст. 3097; N 26 (Часть I), ст. 3875; N 26 (Часть I), ст. 3890; N 27 (часть II), ст. 4267; N 27 (часть II), ст. 4268; N 27 (часть II), ст. 4269; N 27 (часть II), ст. 4282; N 27 (часть II), ст. 4287; N 27 (часть II), ст. 4294; N 27 (часть II), ст. 4298; N 27 (часть II), ст. 4306);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 16; N 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10; N 1, ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31 (1 ч.), ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251; N 20, ст. 2260; N 29 (ч. 1), ст. 3418; N 30 (ч. 1), ст. 3604; N 30 (ч. 2), ст. 3616; N 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (1 ч.), ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195; N 31, ст.

4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4281; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. 1), ст. 4563; N 30 (ч. 1), ст. 4572; N 30 (ч. 1), ст. 4590; N 30 (ч. 1), ст. 4591; N 30 (ч. 1), ст. 4594; N 30 (ч. 1), ст. 4605; N 49 (ч. 1), ст. 7015; N 49 (ч. 1), ст. 7042; N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446; N 30, ст. 4171; N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390; N 53 (ч. 1), ст. 7614; N 53 (ч. 1), ст. 7619; N 53 (ч. 1), ст. 7643; 2013, N 9, ст. 873; N 9, ст. 874; N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2871; N 27, ст. 3477; N 27, ст. 3480; N 30 (Часть I), ст. 4040; N 30 (Часть I), ст. 4080; N 43, ст. 5452; N 52 (часть I), ст. 6961; N 52 (часть I), ст. 6983; 2014, N 14, ст. 1557; N 16, ст. 1837; N 19, ст. 2336; N 26 (часть I), ст. 3377; N 26 (часть I), ст. 3386; N 26 (часть I), ст. 3387; N 30 (Часть I), ст. 4218; N 30 (Часть I), ст. 4220; N 30 (Часть I), ст. 4225; N 42, ст. 5615; N 43, ст. 5799; N 43, ст. 5804; N 48, ст. 6640; 2015, N 1 (часть I), ст. 9; N 1 (часть I), ст. 11; N 1 (часть I), ст. 38; N 1 (часть I), ст. 52; N 1 (часть I), ст. 72; N 1 (часть I), ст. 86; N 27, ст. 3967; N 29 (часть I), ст. 4342; N 29 (часть I), ст. 4350; N 29 (часть I), ст. 4378; N 29 (часть I), ст. 4389; N 48 (часть I), ст. 6705; 2016, N 1 (часть I), ст. 22; N 1 (часть I), ст. 79); № 26 (часть I), ст. 3867; № 27 (часть II), ст. 4248, ст. 4294, ст. 4301, ст. 4302, ст. 4303, ст. 4304, ст. 4305, ст. 4306; № 52 (часть V), ст. 7494; 2017, N 11, ст. 1540);

- Федеральным законом от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, №44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1 (часть 1), ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3; № 1, ст. 17; № 17 (ч.1), ст. 1782; № 27, ст. 2881; № 52 (1ч.), ст. 5498; 2007, №7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48 (2ч.), ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30(ч.1.), ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст.2281; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3582; N 52 (1 ч.), ст. 6418; N 52 (1 ч.), ст. 6427; 2010, N 30, ст. 3999; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 29, ст. 4300; N 30 (ч. 1), ст. 4562; N 49 (ч. 1), ст. 7027; N 51, ст. 7448; 2012, N 27, ст. 3587; N 53 (ч. 1), ст. 7614; N 53 (ч. 1), ст. 7615; 2013, N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2866; N 23, ст. 2881; N 27, ст. 3477; N 30 (Часть I), ст. 4072; 2014, N 26 (часть I), ст. 3377; 2015, N 1 (часть I), ст. 9; N 1 (часть I), ст. 38; N 1 (часть I), ст. 72; N 10, ст. 1418; N 24, ст. 3369; 2016, N 22, ст. 3097; N 26 (Часть I), ст. 3890; N 27 (часть II), ст. 4267; N 27 (часть II), ст. 4287; N 27 (часть II), ст. 4294; N 27 (часть II), ст. 4306);

- Федеральным законом от 24.07.2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3018; 2003, N 28, ст. 2882; 2004, N 27, ст. 2711; N 41, ст. 3993; N 52 (часть 1), ст. 5276; 2005, N 10, ст. 758; N 30 (ч. 1), ст. 3098; 2007, N 7, ст. 832; 2008, N 20, ст. 2251; N 49, ст. 5748; 2009, N 1, ст. 5; N 19, ст. 2283; 2011, N 1, ст. 32; N 1, ст. 47; 2012, N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; 2013, N 23, ст. 2866; N 49 (часть I), ст. 6328; N 52 (часть I), ст. 7011; 2014, N 26 (часть I), ст. 3377; 2015, N 1 (часть I), ст. 52; N 29 (часть I), ст. 4371; 2016, N 27 (часть II), ст. 4269; N 27 (часть II), ст. 4285; N 27 (часть II), ст. 4287; N 27 (часть II), ст. 4294);

- Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29 (часть I), ст. 4344; 2016, N 1 (часть I), ст. 51; N 18, ст. 2484; N 18, ст. 2495; N 23, ст. 3296; N 26 (Часть I), ст. 3890; N 27 (Часть I), ст. 4198; N 27 (часть II), ст. 4237; N 27 (часть II), ст. 4248; N 27 (часть II), ст. 4284; N 27 (часть II), ст. 4287; N

27 (часть II), ст. 4294);

- Федеральным законом от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7008);

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 19, ст. 2307; N 27, ст. 3474; 2014, N 48, ст. 6638; 2015, N 45, ст. 6206);

- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30(ч.1), ст. 4587; № 27, ст. 3873; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30 (Часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6961; № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, N 26 (часть I), ст. 3366; N 30 (Часть I), ст. 4264; 2015, N 1 (часть I), ст. 67; N 1 (часть I), ст. 72; N 29 (часть I), ст. 4342; N 29 (часть I), ст. 4342; N 29 (часть I), ст. 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27 (часть II), ст. 4293; N 27 (часть II), ст. 4294; N 52 (Часть V), ст. 7482; 2017, N 1 (Часть I), ст. 12);

- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463; № 27, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26 (часть I), ст. 3390; 2016, N 1 (часть I), ст. 65; N 26 (Часть I), ст. 3889);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст.6274; N 49 (ч. 5), ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 1 (часть II), ст. 283; N 8, ст. 1175, 2017, № 20, ст.2913);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, N 50, ст. 7113; 2016, N 34, ст. 5247);

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015; 01.03.2016; 16.12.2016) (далее – Перечень);

- Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» («Российская газета», N 217, 24.09.2014; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.10.2015);

- Законом Астраханской области от 04.03.2008г. № 7/2008-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования земельных отношений в Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 11, 13.03.2008; N 25, 11.06.2009; N 52, 19.11.2009; N 56, 23.12.2010; N 16, 21.04.2011; N 18, 05.05.2011; N 20, 19.05.2011; N 30, 21.07.2011; N 31, 28.07.2011; N 39, 08.09.2011; N 44, 13.10.2011; N 53, 08.12.2011; N 29, 28.06.2012; N 45, 04.10.2012; N 6, 14.02.2013; N 40, 19.09.2013; N 51, 28.11.2013; N 21, 15.05.2014; N 61, 25.12.2014; N 26, 09.07.2015; N 49, 17.12.2015; N 53, 29.12.2016);

- Уставом муниципального образования «Лиманский район» (газета «Лиманский вестник» от 05.04.2014 № 384 (9738)); от 10.03.2015г. № 26(9876), от 07.06.2016 № 63 (10063); от 22.04.2017 № 45 (10195);...

- Постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район» от 03.08.2011 года № 894 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования «Лиманский район» (газета «Лиманский вестник» от 11.08.2011 № 143 (9143); от 23.10.2012г. № 122 (5522); от 13.06.2013 № 65(9610); от 25.11.2014, № 135 (9895).

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении земельного участка (далее — заявление) (приложение № 2 к административному регламенту);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае,

если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

- 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;

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка:

2.7.1.1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории, представляет:

- договор о комплексном освоении территории;

2.7.1.2. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, представляет:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- договор о комплексном освоении территории;

2.7.1.3. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, представляет:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- договор о комплексном освоении территории;

2.7.1.4. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении в собственность за плату);

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении в земельного участка в аренду);

2.7.1.5. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, представляет:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

2.7.1.6. Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства, представляет:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

2.7.1.7. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, представляет:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2.7.1.8. Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком (приложение № 4 к административному регламенту);

2.7.1.9. Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, представляет:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

2.7.1.10. Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, представляет:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

2.7.1.11. Юридическое лицо (в отношении земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств) представляет:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

2.7.1.12. Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, представляет:

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

2.7.1.13. Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, представляет:

- договор о комплексном освоении территории;

2.7.1.14. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования), представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.7.1.15. Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления (в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения), представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2.7.1.16. Собственник объекта незавершенного строительства представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный

участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2.7.1.17. Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, представляет:

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.7.1.18. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, представляет:

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.7.1.19. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, представляет:

- договор о комплексном развитии территории;

2.7.1.20. Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, представляет:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

2.7.1.21. Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (в отношении земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд), представляет:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

2.7.1.22. Казачье общество представляет:

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

2.7.1.23. Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (в отношении земельного участка ограниченного в обороте), представляет:

- документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

2.7.1.24. Недропользователь представляет:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

2.7.1.25. Резидент особой экономической зоны представляет:

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

2.7.1.26. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости представляет:

- соглашение об управлении особой экономической зоной;

2.7.1.27. Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, представляет:

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

2.7.1.28. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве, представляет:

- концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве;

2.7.1.29. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, представляет:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

2.7.1.30. Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования предоставляет:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

2.7.1.31. Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, представляет:

- специальный инвестиционный контракт;

2.7.1.32. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, представляет:

- охотхозяйственное соглашение;

2.7.1.33. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития, представляет:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

2.7.1.34. Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка, представляет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление документов, указанных в абзаце третьем, четвертом, пятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.2. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.2.1. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), которая представляется следующими заявителями:

- лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;

- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

- некоммерческой организацией, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

- собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующей земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

- гражданином или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды более трех лет;

- гражданином, подавшим заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- гражданином, испрашивающим земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или

осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянским (фермерским) хозяйством, испрашивающим земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации;

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- юридическим лицом - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

- арендатором земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

- арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования);

- лицом, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления (в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения);

- собственником объекта незавершенного строительства;

- юридическим лицом, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;

- гражданином, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- гражданином или юридическим лицом, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (в отношении земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд);

- религиозной организацией (в отношении земельного участка,

предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства);

- казачьим обществом;

- лицом, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (в отношении земельного участка ограниченного в обороте);

- гражданином, испрашивающим земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства - в отношении земельного участка, предназначенного для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или расположенного за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства;

- недропользователем;

- резидентом особой экономической зоны;

- управляющей компанией, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

- лицом, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- лицом, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве;

- лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическим лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- юридическим лицом, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

- лицом, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

- лицом, испрашивающим земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;

- Государственной компанией "Российские автомобильные дороги";

- открытым акционерным обществом "Российские железные дороги";

- резидентом зоны территориального развития, включенным в реестр резидентов зоны территориального развития;

- лицом, обладающим правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

- юридическим лицом, осуществляющим размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов

захоронения радиоактивных отходов;

- гражданином или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

- арендатором земельного участка, имеющим право на заключение нового договора аренды земельного участка.

2.7.2.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, которой представляется следующими заявителями:

- лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;

- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- лицом, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

- арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

- юридическим лицом, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;

- лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическим лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

2.7.2.3. Утвержденный проект межевания территории, который представляется следующими заявителями:

- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования);

2.7.2.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, которая представляется следующими заявителями:

- лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;
- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;
- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;
- юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;
- собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;
- юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующим земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;
- юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды более трех лет;
- юридическим лицом, определяемым в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;
- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации;
- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;
- юридическим лицом - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;
- арендатором земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок;
- арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;
- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования);

- лицом, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления (в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения);

- собственником объекта незавершенного строительства;

- юридическим лицом, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;

- гражданином или юридическим лицом, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (в отношении земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд);

- религиозной организации (в отношении земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства);

- казачьим обществом;

- лицом, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (в отношении земельного участка ограниченного в обороте);

- недропользователем;

- резидентом особой экономической зоны;

- управляющей компанией, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

- лицом, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- лицом, с которым заключено концессионное соглашение, соглашение о государственно-частном партнерстве, соглашение о муниципально-частном партнерстве;

- лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- юридическим лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

- юридическим лицом, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

- лицом, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

- лицом, испрашивающим земельный участок для размещения

водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;

- Государственной компанией "Российские автомобильные дороги";
- открытым акционерным обществом "Российские железные дороги";
- резидентом зоны территориального развития, включенных в реестр резидентов зоны территориального развития;
- лицом, обладающим правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;
- юридическим лицом, осуществляющим размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов;
- гражданином или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;
- арендатором земельного участка, имеющим право на заключение нового договора аренды земельного участка.

2.7.2.5. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, которая представляется следующими заявителями:

- собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;
- крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующей земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;
- гражданином, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет;
- лицом, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;
- лицом, испрашивающим земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;
- гражданином или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;
- гражданином, испрашивающим земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.7.2.6. Выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), которая представляется следующими заявителями:

- собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;
- лицом, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления (в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения);

- собственником объекта незавершенного строительства;

2.7.2.7. Выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), которая представляется следующими заявителями:

- собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

2.7.2.8. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), которая представляется следующими заявителями:

- членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (в отношении земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования);

2.7.2.9. Договор о комплексном освоении территории, который представляется следующими заявителями:

- некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

2.7.2.10. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации, который представляется следующими заявителями:

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2.7.2.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации, которое представляется следующими заявителями:

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации;

2.7.2.12. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, которое представляется следующими заявителями:

- юридическим лицом, определяемым в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

2.7.2.13. Выписку из документа территориального планирования или выписку из документации по планировке территории, подтверждающую отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения), которая представляется следующими заявителями:

- юридическим лицом - в отношении земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

2.7.2.14. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, которое представляется следующими заявителями:

- лицом, обладающим правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

2.7.2.15. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, которое представляется следующими заявителями:

- юридическим лицом, осуществляющим размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов.

2.7.3. В случае если заявитель не представил документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, самостоятельно, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы и сведения:

- в Росреестре:

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на исходном(ых) земельном участке);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- в Федеральной налоговой службе:

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- в Администрации Президента Российской Федерации - Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

- в Правительства Российской Федерации:

распоряжение Правительства Российской Федерации;

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

- в администрации Губернатора Астраханской области - распоряжение

Губернатора Астраханской области (распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации);

- в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- в уполномоченном органе:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

утвержденный проект межевания территории;

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

договор о комплексном освоении территории;

выписку из документа территориального планирования или выписку из документации по планировке территории, подтверждающую отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).

2.7.4. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.5. Порядок обращения в администрацию, МФЦ для подачи документов и получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, представляются должностному лицу администрации, ответственному за прием и регистрацию заявлений и документов, сотруднику МФЦ:

- лично при посещении администрации, МФЦ;
- по почте;
- посредством регионального или единого портала;
- иным способом, позволяющим передать заявление и документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме.

Обязанность подтверждения факта направления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, по почте и в электронной форме лежит на заявителе.

Для подачи заявителем заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме через региональный или единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

В случае направления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента;

- в электронной форме, в том числе через региональный или единый портал, заявление и документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, подписываются электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при личном обращении, представляются копии и оригиналы;
- при обращении по почте, представляются копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

Датой обращения и представления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, является день поступления и регистрации заявления и документов к должностному лицу отдела делопроизводства, ответственному за прием и регистрацию документов, сотруднику МФЦ.

Прием заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, осуществляется должностным лицом отдела делопроизводства, ответственным за прием и регистрацию документов, сотрудником МФЦ в соответствии с графиком работы администрации, МФЦ, указанным в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 административного регламента.

2.8. Основания для отказа в приеме (возврата) заявления и документов к рассмотрению, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в приеме (возврата) заявления и документов к рассмотрению:

- заявление не соответствует требованиям подпункта 2.7.4 пункта 2.7 административного регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;
- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме).

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - основания для отказа № 1 – 25, основание для отказа № 26);

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, 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 о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 о его предоставлении, 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 о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) 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 Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его

предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

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

26) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

В случае устранения оснований для отказа в приеме (возврата) документов, в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.8.1, 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не установлены.

2.10. Требования к взиманию платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центральный вход в здание администрации, МФЦ оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о месте нахождения администрации, МФЦ.

В помещении администрации, МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещение администрации, МФЦ оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка);
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц администрации, сотрудников МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц отдела, сотрудников МФЦ.

Каждое рабочее место должностных лиц отдела администрации, сотрудников МФЦ оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для сидения – не менее 3.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктом 1.4.6 пункта 1.4 административного регламента;
- обоснованность отказов в приеме документов к рассмотрению, предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соответствие должностных инструкций ответственных должностных лиц администрации, сотрудников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к

качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами администрации один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации в сети Интернет <http://liman.astrobl.ru>, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ и электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 административного регламента. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы, подписываются по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью;

- получения заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- получения заявителем уведомлений об отказе в приеме документов к рассмотрению, в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок – схеме в приложении № 1 к административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- обеспечение опубликования и размещения извещения о предоставлении

земельного участка для указанных целей;

- подготовка проекта договора;
- выдача (направление) заявителю проекта договора.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в администрацию, МФЦ заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо отдела делопроизводства и архива, ответственное за прием и регистрацию документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов в электронной форме, сотрудники МФЦ.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за прием и регистрацию документов, сотрудник МФЦ в случае личного обращения заявителя:

- регистрируют заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяют личность заявителя или предлагают полномочному представителю заявителя предъявить документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на втором экземпляре заявления ставят подпись и дату приема заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента;
- заверяют копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, и приобщают к поданному заявлению.

Заявление и документы, принятые от заявителя сотрудником МФЦ, передаются в администрацию в течение 1 дня с момента их получения от заявителя для регистрации.

При поступлении заявления по почте должностное лицо отдела делопроизводства и архива, сотрудник МФЦ принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт, проверяет наличие в них документов, к тексту заявления прилагает конверт.

При поступлении заявления в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов в электронной форме:

- распечатывает заявление и документы;
- направляет заявление и документы в течение одного дня с момента его получения от заявителя к должностному лицу отдела делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за прием и регистрацию документов:

- регистрирует заявления и документы в системе электронного документооборота;
- направляет заявление и документы на визу Главе муниципального образования «Лиманский район».

После получения визы Главы муниципального образования «Лиманский район» заявление и документы направляются в соответствии с визой должностному

лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является передача заявления и документов должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является передача заявления и документов должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет соответствие представленного заявления требованиям подпункта 2.7.4 пункта 2.7 административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;

- проверяет в установленном порядке действительность электронной подписи либо усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

В случае наличия хотя бы одного из основания для отказа в приеме (возврата) заявления и документов, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит и обеспечивает подписание уведомления об отказе в приеме заявления и документов к рассмотрению и их возврате. В уведомлении об отказе в приеме документов к рассмотрению по существу и их возврате указываются причины отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные абзацем вторым, третьим, четвертым подпункта 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента;

- не позднее десяти дней со дня поступления заявления направляет уведомление и возвращает заявление и документы, способом, указанным в заявлении:

 - лично и берет с заявителя расписку о получении уведомления;

 - направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении не указан способ направления уведомлений, уведомление с приложением заявления и документов направляются по почте с уведомлением о вручении.

При отсутствии основания для отказа в приеме (возврата) заявления и документов, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет

запросы, отвечающие требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством, в случае если заявитель не представил документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента:

- в Росреестр:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на исходном(ых) земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- в Федеральную налоговую службу:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- в Администрации Президента Российской Федерации - Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

- в Правительство Российской Федерации:

распоряжение Правительства Российской Федерации;

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

- в администрацию Губернатора Астраханской области - распоряжение Губернатора Астраханской области (распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации);

- в министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

- в уполномоченный орган:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

утвержденный проект межевания территории;

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

договор о комплексном освоении территории;

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).

После получения ответов на межведомственные запросы должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ проверяют соответствие представленных по межведомственным запросам сведений

требованиям подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, наличие оснований для отказа № 1-25 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа № 1-25 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит и обеспечивает подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа с обязательной ссылкой на основания для отказа № 1-25 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента;

- не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания уведомления направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении:

 - лично и берет с заявителя расписку о получении уведомления;

 - направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении не указан способ направления уведомлений, уведомление направляется по почте с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа № 1-25 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение:

- о подготовке проекта договора;

- об обеспечении опубликования и размещения извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о подготовке проекта договора;

- об обеспечении опубликования и размещения извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 17 дней.

3.2.3. Обеспечение опубликования и размещения извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения об обеспечении опубликования и размещения извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка;

- обеспечивает размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте администрации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Результатом исполнения административной процедуры является обеспечение опубликования и размещения извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 дня.

3.2.4. Подготовка проекта договора.

Основанием для начала данной административной процедуры является:

- принятие решения о подготовке проекта договора;
- истечение тридцати дней со дня опубликования извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте администрации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После истечения тридцати дней со дня опубликования извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, размещения извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте администрации, на официальном сайте Российской Федерации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие основания для отказа № 26 (в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

В случае наличия основания для отказа № 26 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит и обеспечивает подписание уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа с обязательной ссылкой на основание для отказа № 26 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента;

- не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания уведомления направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении:

 - лично и берет с заявителя расписку о получении уведомления;

 - направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении не указан способ направления уведомлений, уведомление направляется по почте с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия основания для отказа № 26 в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит проект договора в трех экземплярах;

- обеспечивает подписание проекта договора Главой муниципального образования «Лиманский район».

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка проекта договора.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 дней.

3.2.5. Выдача (направление) заявителю проекта договора.

Основанием для начала данной административной процедуры является подготовка проекта договора.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, извещает заявителя о времени заключения договора в помещении отдела.

После подписания договора заявителем должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- выдает два экземпляра договора заявителю;
- передает один экземпляр договора должностному лицу отдела, ответственному за ведение реестра договоров, для внесения указанного договора в реестр.

В случае отсутствия личной явки заявителя в отдел, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит сопроводительное письмо, с обязательным уведомлением заявителя о подписании и представлении в отдел проектов договоров в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров;

- направляет проект договора способом, указанным в заявлении:
направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
через сотрудника МФЦ. Сотрудник МФЦ осуществляет выдачу проекта договора, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении не указан способ направления проекта договора, проект договора направляется по почте с уведомлением о вручении.

Договор признается заключенным в момент получения администрацией, МФЦ, направивших проект договора, подписанного и скрепленного печатью договора при условии, что проект договора получен администрацией, МФЦ, направивших проект договора, в пределах тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров. Договор признается заключенным даже в том случае, если подписанный и скрепленный печатью договор получен администрацией, МФЦ с опозданием в разумный срок, за исключением случаев, когда администрация, МФЦ немедленно уведомит заявителя о получении подписанного и скрепленного печатью договора с опозданием.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю проекта договора.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за исполнение административных процедур, положений настоящего административного регламента.

4.2. Должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- рассмотрение заявления и документов;

- направление (выдачу) постановления администрации, проектов договоров, уведомлений об отказе в приеме документов к рассмотрению по существу, в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудники МФЦ несут персональную ответственность за:

- прием и регистрацию заявления и документов;
- направление (выдачу) постановления администрации, уведомлений об отказе в приеме документов к рассмотрению по существу, в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации - начальником управления по архитектуре, градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования «Лиманский район» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц отдела.

Периодичность проведения проверок, полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений администрации муниципального образования «Лиманский район».

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверок осуществляются необходимые меры по устранению недостатков в исполнении муниципальной услуги.

4.5. В целях контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, сотрудники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению муниципальной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в администрацию предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сотрудниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации, должностных лиц администрации, МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации и (или) должностных лиц отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации и (или) должностных лиц отдела при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации (<http://liman.astrobl.ru>), МФЦ, на региональном портале (<http://gosuslugi.astrobl.ru>), на едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>);
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении администрации, МФЦ.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ администрации, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.1. Жалоба рассматривается администрацией. В случае если обжалуются решения Главы муниципального образования «Лиманский район» жалоба подается непосредственно Главе муниципального образования «Лиманский район» и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги сотрудниками МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации.

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица администрации обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес администрации: 416410, п. Лиман, ул. Героев, 115.

Адрес электронной почты администрации: limanregion@mail.ru

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа/пер. Островского, д. 8/2;

Адрес официального сайта МФЦ: <http://mfc.astrobl>;

Адрес электронной почты МФЦ: astr_mfc@mail.ru;

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы администрации, указанным в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

- 5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
- официального сайта администрации в сети "Интернет";
 - единого портала либо регионального портала.

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из

следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) администрации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя имеют право представлять в администрацию дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Администрация или должностное лицо администрации по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Администрация в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, - с указанием о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Перечень случаев, в которых администрация отказывает в удовлетворении жалобы.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

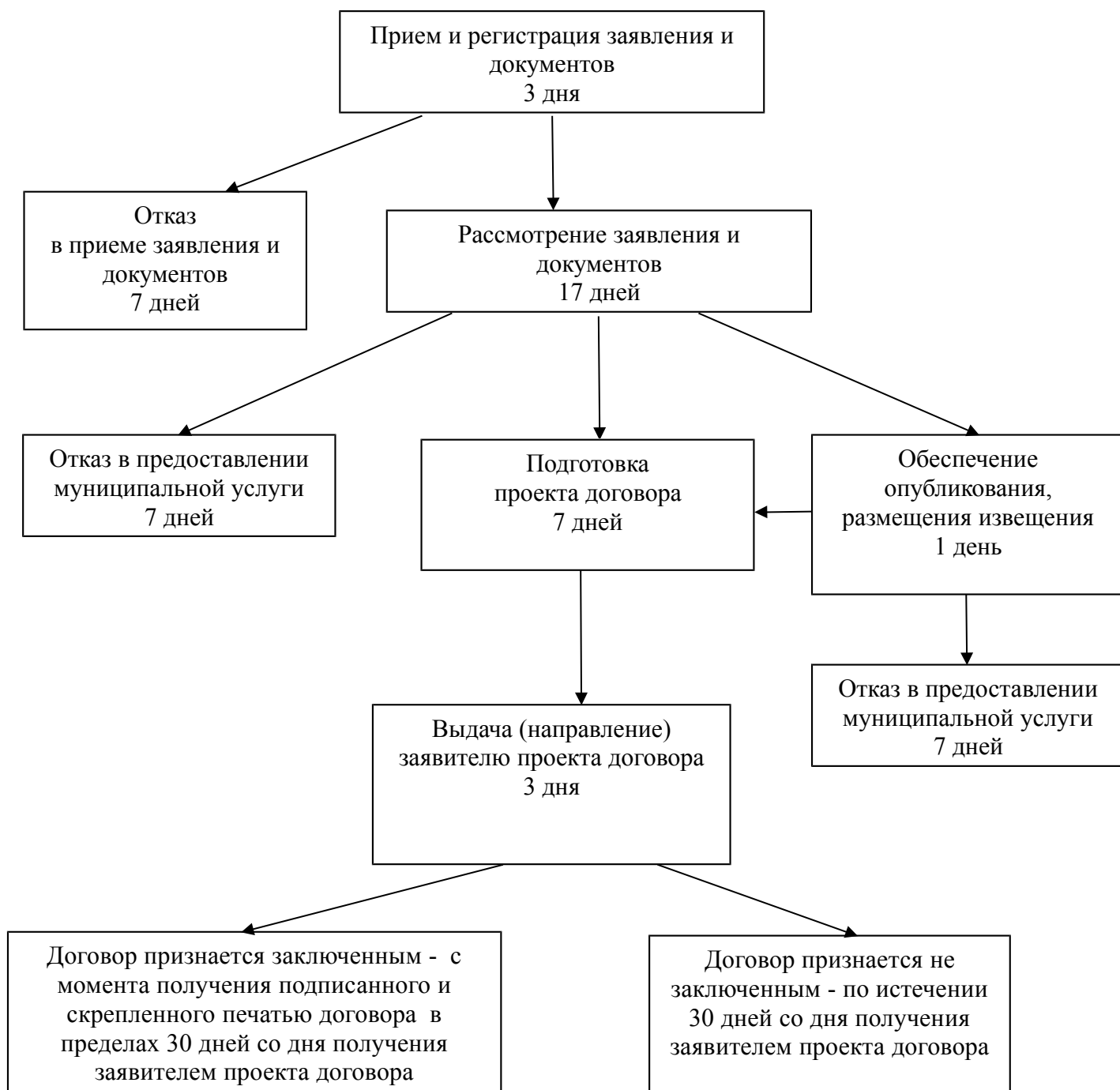
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
в аренду или собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

Блок-схема № 1
последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
в аренду или собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

Главе муниципального образования
«Лиманский район» Фенькову Я.А.

От _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (для гражданина), наименование
и место нахождения заявителя (для юридического лица))

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (контактный телефон при наличии):

**Заявление
о предоставлении земельного участка без проведения торгов**

1	Прошу на основании (нужное отметить):		
2	В (вид права) (нужное отметить):		
	собственность		
	аренду		
3	сроком на (в случае аренды):		
	срок		
4	предоставить земельный участок:		
	Кадастровый номер:		
	Дополнительная информация:		
5	с целью использования земельного участка:		
	цель		
6	При наличии указать:		
	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		
	реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения		
7	Сведения о заявителе:		
	физическом лице:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
			номер:
		код подразделения	дата выдачи:

	адрес постоянного места жительства:			
	почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
	юридическом лице, публично-правовом образовании, органе государственной власти, органе местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	место нахождения:			
	ОГРН:		ИНН:	КПП:
	почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
	Сведения о представителе заявителя:			
	фамилия:		имя (полностью):	
			отчество (полностью):	
	документ, удостоверяющий личность:		вид:	серия:
			номер:	
			код подразделения	дата выдачи:
	почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Способ получения документов (нужное отметить):			
	<input type="checkbox"/>	Лично в уполномоченном органе		
	<input type="checkbox"/>	в многофункциональном центре		
	<input type="checkbox"/>		Почтовым отправлением по адресу:	
	<input type="checkbox"/> направить в электронной форме через личный кабинет в едином портале или региональном портале (в случае подачи заявления через личный кабинет)			
9	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.			
10	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения.			
11	Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: + 7 (____) _____			
12	Документы, прилагаемые к заявлению:			
13	Подпись			Дата

				" "
				Г.
	(подпись)		(инициалы, фамилия)	

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
в аренду или собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

Информация
о месте нахождения и графике работы
администраций поселений Лиманского района

1. Администрация муниципального образования «Рабочий поселок Лиман»:
 - адрес: 416410, Астраханская область, п. Лиман, ул. Героев, 123;
 - телефон: 8(85147) 2-12-80, факс 2-14-65;
 - адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/rabochijposelokliman/>
 - адрес электронной почты: mo-liman@mail.ru
 - график работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

2. Администрация муниципального образования «Бирючкосинский сельсовет»:
 - адрес: 416426, Астраханская область, Лиманский район», с. Бирючья Коса, ул. Советская, 42;
 - телефон: 8(85147) 9-76-18;
 - адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/birjuchekosinskijselsovet/>
 - адрес электронной почты: limanbirk@yandex.ru
 - график работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Администрация муниципального образования «Бударинский сельсовет»:
 - адрес: Астраханская область, Лиманский район, с. Бударино, ул. Мира, 2;
 - телефон: 8(85147) 9-95-37, факс 9-95-47;
 - адрес официального сайта: <http://www.mo.astrobl.ru>
 - адрес электронной почты: limanbud@yandex.ru
 - график работы: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

4. Администрация муниципального образования «Басинский сельсовет»:
 - адрес: 416403, Астраханская область, Лиманский район», с. Басы, ул. Олега Дорошенко, 4;
 - телефон: 8(85147) 9-53-86, факс 9-53-87;
 - адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/basinskijselsovet/>
 - адрес электронной почты: limanbas@yandex.ru
 - график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до

14.00, выходные - суббота, воскресенье.

5. Администрация муниципального образования «Зензелинский сельсовет»

- адрес: 416400, Астраханская область, Лиманский район, с. Зензели, ул. Советская, 51;

- телефон: 8(85147) 9-22-60, факс 9-22-48;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/zenzelinskijselsovet/>

- адрес электронной почты: zenzeli@list.ru

- график работы: понедельник- пятницам с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

6. Администрация муниципального образования «Камышовский сельсовет»:

- адрес: 416415, Астраханская область, Лиманский район, с. Камышово, ул. Советская, 152;

- телефон: 8(85147) 9-93-36, факс 9-93-48;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/kamyshovskijseisovet>

- адрес электронной почты: limankam@yandex.ru

- график работы: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

7. Администрация муниципального образования «Караванненский сельсовет»:

- адрес: 416152, Астраханская область, Лиманский район, с. Караванное, ул. Советская, д.1;

- телефон: 8(85147) 9-61-00, факс 9-62-54;

- адрес официального сайта: <http://www.mo.asnrobl.ru>;

- адрес электронной почты: limankar@yandex.ru;

- график работы: понедельник с 08.00 до 17.00, вторник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

8. Администрация муниципального образования «Кряжевинский сельсовет»:

- адрес: 416432, Астраханская область, Лиманский район, с. Кряжевое, ул. Колхозная, 47;

- телефон/факс: 8(85147) 9-56-22;

- адрес официального сайта: <http://www.mo.astrobl.ru/krjazhevinskijselsovet>

- адрес электронной почты: limankr@yandex.ru

- график работы: понедельник – пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

9. Администрация муниципального образования «Михайловский сельсовет»:

- адрес: 416401, Астраханская область, Лиманский район, с. Михайловка, ул. Кооперативная, 16;

- телефон: 8(85147) 9-73-71, факс 9-73-43;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/limanmihajlovskijselsovet/>

- адрес электронной почты: limanmih@yandex.ru;

- график работы: понедельник -пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

10. Администрация муниципального образования «Новогеоргиевский сельсовет»:

- адрес: 416433, Астраханская область, Лиманский район, с. Заречное, ул. Советская, 110;

- телефон: 8(85147) 9-38-70, факс 9-32-10;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/novogeorgievskijsselvet/>

- адрес электронной почты: limannov@yandex.ru

- график работы: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

11. Администрация муниципального образования «Олинский сельсовет»:

- адрес: 416425, Астраханская область, Лиманский район, с. Оля, ул. Луговая, 14;

- телефон/факс: 8(85147) 9-45-55;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/olinskijsselvet/>

- адрес электронной почты: oladmin@mail.ru

- график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

12. Администрация муниципального образования «Промысловский сельсовет»:

- адрес: 416421, Астраханская область, Лиманский район, с. Промысловка, ул. Молодежная, 13;

- телефон: 8(85147) 9-14-34, факс 9-14-34;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/promyslovskijsselvet>

- адрес электронной почты: limanprom@yandex.ru

- график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

13. Администрация муниципального образования «Рынковский сельсовет»:

- адрес: 416427, Астраханская область, Лиманский район, с. Рынок, ул. Героев, 1;

- телефон: 8(85147) 9- 52-17;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/rynkovskijsselvet/>

- адрес электронной почты: limanrin@yandex.ru

- график работы: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

14. Администрация муниципального образования «Яндыковский сельсовет»:

- адрес: 416420, Астраханская область, Лиманский район, с. Яндыки, ул. Кирова, 113 «б»;

- телефон: 8(85147) 9-80-33, факс 9-86-45;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/yandykovskijsselvet>

- адрес электронной почты: liman017@yandex.ru

- график работы: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

15. Администрация муниципального образования «Проточенский сельсовет»:

- адрес: 416431, Астраханская область, Лиманский район, с. Проточное, ул. Октябрьская, 22;

- телефон: 8(85147) 9-70-34, факс 9-70-34;

- адрес официального сайта: <http://mo.astrobl.ru/protochenskijsselsovet>

- адрес электронной почты: limanprot@yandex.ru

- понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
в аренду или собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования

В соответствии с _____
(основание прекращения права со ссылкой на статью ЗК РФ)

просим прекратить право постоянного бессрочного пользования на земельный участок, площадью _____, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать нужный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____;
(почтовый адрес с указанием индекса)
- при личном обращении.

Уведомление о получении заявления и документов направить (в случае направления заявления и документов в форме электронных документов выбрать нужный вариант):

- по почте;
- посредством электронной почты;
- по телефону.

Приложения:

- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 4) _____ на _____ л. в 1 экз.

Подпись
Дата

Верно:

