

Утвержден
Постановлением администрации
Лознянского сельского поселения
от 16 мая 2016г. № 21

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков из земель находящихся в
государственной собственности Белгородской области и государственная
собственность на которые не разграничена для индивидуального
жилищного строительства на территории Лознянского сельского
поселения»**

1.Общее положение

1.1. Настоящий Административный регламент «Предоставление земельных участков из земель находящихся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена для индивидуального жилищного строительства на территории администрации Лознянского сельского поселения (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из состава земель, находящихся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

На территории администрации Лознянского сельского поселения земельные участки предоставляются для индивидуального жилищного строительства в аренду на период строительства, после оформления объекта недвижимости в собственность, за исключением случаев установленных Законом Белгородской области от 08.11.2011г. №7 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» и ст.72 Закона Белгородской области от 28.12.2004г. №165 «Социальный кодекс Белгородской области».

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

1.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения администрации Лознянского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, по адресу: 309747, Белгородская область, Ровеньский район, с. Лозная, ул. Центральная, 42

График работы:

Понедельник - пятница: 8-00 – 17-00 час.

Перерыв: 12-00 – 13-00 час.

Суббота, воскресенье: выходной

Телефоны: (8 47-238) 35-2-21

Электронная почта: loznaya@ro.belregion.ru

Информация по вопросам, связанным с оказанием муниципальной услуги предоставляется:

- 1) в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи;
- 2) при письменном обращении;
- 3) на официальном сайте администрации Лознянского сельского поселения <http://www.rovenkiadm.ru/poseleniya/loznaya/>
- 4) на информационных стендах.

Информирование заявителей о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством размещения информации на официальном сайте администрации Лознянского сельского поселения, на информационном стенде в здании администрации поселения.

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте, посредством электронной почты).

Информирование предоставляется по следующим вопросам:

- место нахождения администрации Лознянского сельского поселения, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего административного Регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации, ответственные за предоставление услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, необходимым для исполнения муниципальной услуги.

Специалист, сняв трубку, должен назвать наименование администрации, должность, фамилию, имя, отчество. Дать ответ на заданный вопрос, а в

конце информирования специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в отдел в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время.

Ответ на письменное обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

Ответ может направляться в письменном виде, либо по электронной почте в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков из земель находящихся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена для индивидуального жилищного строительства на территории Лознянского сельского поселения» (далее - муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Лознянского сельского поселения.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор аренды земельного участка;
- постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет - 90 рабочих дней.

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

В общий срок предоставления муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на устранение оснований, указанных в п.2.5. настоящего Регламента.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных в п.2.3. настоящего Регламента, не требующих исправления и доработки.

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета», № 115 от 17.06.2003);

- Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» № 145 от 30.07.1997);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» № 165 от 01.08.2007);

- Законом Белгородской области от 28.12.2004г. №165 «Социальный кодекс Белгородской области»;

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

- Уставом Лознянского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (принят решением Земского собрания Лознянского сельского поселения от 14.10.2007г. № 44);

- Настоящим Регламентом.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение №1) или о предоставлении земельных участков (приложение №2) для индивидуального жилищного строительства на территории Лознянского сельского поселения с прилагаемыми документами.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

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

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

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

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

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

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

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

3) 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;

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

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Предоставление указанных документов 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.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы могут быть представлены непосредственно либо через многофункциональный центр, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

Электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

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

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- представленные документы не поддаются прочтению.

2.5. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- решение суда;

- просьба заявителя, выраженная в письменном виде.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса;

- 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 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;

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, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, 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;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в 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;

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

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 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;

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 государственном кадастре недвижимости";

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.7. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приема граждан.

Прием граждан осуществляется в кабинете администрации Лознянского сельского поселения.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечено информационными и методическими материалами, наглядной информацией, информационным стендом, на которых размещена визуальная и текстовая информация.

Места для ожидания заявителей приема оборудованы стульями.

Около здания имеются бесплатные парковочные места для автотранспорта.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений), информационным стендом с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Местам для ожидания заявителей определяются исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Количество мест для сидения - не менее трёх человек.

Места для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы столом, стулом, имеют нормативные искусственное и естественное освещение. Рабочие места уполномоченных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать

справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в представляемых документах, а также сведений, касающихся частной жизни заявителей, специалистом администрации ведется прием заявителей по одному в порядке очередности.

2.8. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;
- удовлетворенность получателей доступностью и качеством муниципальной услуги.
- предоставление муниципальной услуги с качеством и в сроки, определяемые настоящим Регламентом.

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. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и направление необходимых запросов по межведомственному взаимодействию;
- опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- подготовка сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и в предоставлении земельного участка;
- подготовка и принятие постановления администрации сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ;
- подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направление заявителю.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлены в приложениях №3 к настоящему административному регламенту

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

- устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

- фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявления в администрации;

- проставляет на заявлении № и дату входящего документа в журнале регистрации заявлений.

Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления с документами.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет заместитель главы администрации сельского поселения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Способ фиксации - регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений.

3.3. Рассмотрение заявления и документов.

Юридическим фактом, основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с пакетом документов.

Заявление с документами поступает к главе администрации - проверяется представленный пакет документов, определяется соответствие документов установленным требованиям, и принимается решение о возможности предоставления заявителю муниципальной услуги и передается специалисту администрации для подготовки нормативного акта.

Результат выполнения административной процедуры - поступление к специалисту согласованного заявления с документами.

Максимальный срок административной процедуры - 7 день с даты регистрации заявления.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет заместитель главы администрации сельского поселения.

В течение десяти дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.3. настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4. Подготовка и направление необходимых запросов по межведомственному взаимодействию.

Юридическим фактом, основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за

предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного и согласованного заявления с комплектом документов, в котором отсутствуют документы, получение которых предусмотрено по межведомственному взаимодействию.

Результат выполнения административной процедуры – получение следующих документов:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка или выписка.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет главный специалист администрации Лознянского сельского поселения.

Способ фиксации – регистрация в журнале исходящей (входящей) корреспонденции.

Срок подготовки и направление необходимых запросов по межведомственному взаимодействию для обеспечения принятия решения о предоставлении земельного участка – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. Опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация обеспечивает публикацию извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Юридический факт - основанием для начала административной процедуры является обеспечение публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков и рассмотренное заявление с пакетом документов.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет заместитель главы администрации сельского поселения.

Результатом исполнения административной процедуры является официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых

актов и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способ фиксации – опубликованное информационное сообщение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней с даты регистрации заявления с документами.

3.6. Подготовка сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и в предоставлении земельного участка.

Юридический факт - основанием для начала административной процедуры является наличие оснований указанных в п.2.6. настоящего Регламента и в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

При наличии оснований указанных в п.2.6. настоящего Регламента или в недельный срок со дня поступления иных заявлений на извещение в районной газете ответственный в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации подготавливает один из документов:

1) отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного Кодекса.

В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет главный специалист администрации Лознянского сельского поселения.

Способ фиксации – регистрация отказа в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 7 календарных дней с даты поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе;

- 30 календарных дней при отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного Кодекса.

3.7. Подготовка и принятие постановления администрации Лознянского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ.

Юридический факт - если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 настоящего Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает и согласовывает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которое является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет заместитель главы администрации сельского поселения.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса.

Способ фиксации – зарегистрированное постановление администрации Лознянского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направление заявителю.

Специалист администрации земельных правоотношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Проект договора выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Проект договора, направленный заявителю, должны быть им подписан и представлен в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет глава администрации сельского поселения.

Результат выполнения административной процедуры - заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка.

Способ фиксации – зарегистрированный договор купли-продажи, аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно заместителем главы администрации сельского поселения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Лознянского сельского поселения.

Для текущего контроля используются устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.2. Должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения.

4.4. Проверки осуществляются планоно - на основании полугодичных планов работы администрации земельных правоотношений, а также внепланово - по конкретному обращению заявителя.

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба (претензия) на решение, принятое органом, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) - подается в вышестоящему руководителю.

5.3. Вышестоящим руководителем, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является глава администрации Лознянского сельского поселения.

Почтовый адрес вышестоящего руководства: 309747, Белгородская обл., Ровеньский район, с. Лозная, ул. Центральная, 42

Адрес официального сайта вышестоящего руководства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.rovenkiadm.ru/poseleniya/loznaya/>

Адрес электронной почты: loznaya@ro.belregion.ru

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта вышестоящего руководства, предоставляющего муниципальную

услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение к регламенту №1

Главе администрации Лознянского сельского поселения

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____

Паспортные данные: серия _____

Номер _____ дата выдачи _____

телефон: _____,

факс: _____,

ОГРН, ИНН, _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

о предварительном согласовании
предоставления земельного участка

На основании Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка размером _____, расположенного по адресу: _____, кадастровый номер _____ (если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости").

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5/ п. 2 ст. 39.6/п. 2 ст. 39.10) Земельного кодекса Российской Федерации) для дальнейшего приобретения земельного участка на праве: _____ для использования в целях _____.

Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в): Лично- _____ (да, нет); Почтовым отправлением по адресу: _____

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 органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти _____.

2. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. _____

3. Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка. _____

4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя. _____

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение к регламенту №2

Главе администрации Лознянского сельского поселения

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____

Паспортные данные: серия _____

Номер _____ дата выдачи _____

телефон: _____,

факс: _____,

ОГРН, ИНН, _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении земельного участка,
без проведения торгов

На основании Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о предоставлении земельного участка размером _____, на праве

расположенного по адресу: _____,

кадастровый номер _____ (если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости").

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5/ п. 2 ст. 39.6/п. 2 ст. 39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

для использования в целях _____.

На участке расположены объект: кадастровый номер _____ площадь _____,

кадастровый номер _____ площадь _____

(заполняется при наличии объекта)

Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в): Лично- _____ (да, нет); Почтовым отправлением по адресу: _____

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 органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. _____

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя. _____

3. 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. _____

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства на территории Лознянского сельского поселения»**

