



АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения село Тарутино
Калужской области
с. Тарутино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» июня 2017 г.

№ 93

О внесении изменений в Постановление №151 от 26.11.2015г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов».

В соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Удовлетворить Протест прокурора от 26.06.2017 года № 70-122-2017.

2. Внести следующие изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»:

1) Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

- предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется органом местного самоуправления муниципального района в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав этого муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Глава администрации
сельского поселения
село Тарутино

Е.А. Смиркина.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга) регулирует повышение результатов и качества доступности исполнения муниципальной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги:

- юридические лица (либо представители по доверенности);
- физические лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо представители по доверенности).

1.3. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется органом местного самоуправления муниципального района в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав этого муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом;

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Индивидуальное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- путем непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями по почте, электронной почте.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Публичное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации:

- в средствах массовой информации (СМИ);
- на официальном сайте Администрации;
- на информационных стендах, расположенных в помещении Администрации;
- с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

На официальном сайте Администрации находятся:

- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта администрации, электронной почты;
- график работы Администрации;
- текст административного регламента;
- формы заявлений и иных документов, являющихся приложением к настоящему административному регламенту.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- о ходе предоставления муниципальной услуги, если документы были приняты Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель должен лично или через уполномоченного представителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию, а также посредством почты, электронной почты в порядке, установленном разделом 3 административного регламента.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют прием заявителей в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в административном регламенте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - прием заявлений и выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.2. Предоставление муниципальной услуги предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется Администрацией Муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;
- постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- решения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

Администрация возвращает заявление заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без торгов, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, указывая при этом причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса РФ, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- 6) Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 7) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

9) Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ "Об электронной подписи";

10) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

11) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

12) Устав муниципального образования сельского поселения «Село Тарутино».

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

2.6.1. Заявление в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

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

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ оснований;

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

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

Форму заявления заявители могут получить в Администрации, а также на официальном сайте Администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного Кодекса РФ:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", 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 огорода или садоводства.

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.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село

Тарутино» для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

N п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие
1	2	3
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, а также о всех правообладателях зданий, сооружений или помещений в них (в случае обращения одного из правообладателей)	ФНС России
2.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке, а также помещения в них или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений	Росреестр
4.	Кадастровый паспорт земельного участка	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Калужской области

Документы, указанные в данном подпункте Административного регламента, заявитель вправе представить лично.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино», регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино».

Указанные документы запрашиваются Администрацией в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Калужской области, органов Администрации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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 РФ;

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 РФ, 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 РФ;

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

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 РФ 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 РФ;

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 может быть оспорен в судебном порядке.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12. Время регистрации заявления, поданного заявителем о предоставлении муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе или в электронной форме, не может быть более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям Администрации

Администрация расположена с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

помещение Администрации оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход и выход из помещения Администрации оборудованы соответствующими указателями.

2.14. Требования к местам ожидания и приема заявителей

Вход в помещение Администрации оборудован информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию:

наименование;

режим работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями и скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но составляет не менее 6 мест.

2.15. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике работы Администрации размещены:

на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается Администрация;
на официальном сайте администрации.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
своевременное и полное информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
качественное и доступное получение муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией, подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

направление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Специалист Администрации:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги. Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления и документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, при установлении данных фактов уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению;

выдает расписку-уведомление о приеме заявления и документов к рассмотрению согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

устно информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги и о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день его подачи и передается Главе Администрации для определения ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Администрации).

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается или направляется (заказным письмом с уведомлением, либо через электронную почту) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке Администрации за подписью Главы Администрации и регистрируется в журнале исходящей документации с указанием даты и исходящего номера.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией, подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

Срок административной процедуры не может превышать 30 дней.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.4. настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в порядке их поступления.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, специалистом Администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственным запросам, при наличии предусмотренным законодательством оснований осуществляется подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации готовит проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов должно быть обоснованным и содержать основания отказа, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

Постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка подписывается Главой Администрации или лицом, его замещающим.

3.5. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Администрации готовит:

- проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;
- постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

Постановление Администрации о предоставлении земельного участка изготавливается в 3 экземплярах, 1 из которых хранится в архиве Администрации, 2 - выдаются (направляются) заявителю.

3.6. Направление результата муниципальной услуги заявителю.

Проекты договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, постановление о предоставлении земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается и вручается заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления лично под роспись или направляется по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, муниципальных правовых актов МО СП «Село Тарутино».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации по предоставлению муниципальной услуги.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.3. Должностные лица, специалисты Администрации, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется: Главой Администрации; заместителем Главы Администрации; иными органами в установленном законом порядке.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, специалистов Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица, специалиста Администрации, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино»;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами МО СП «Село Тарутино»;

отказ Администрации, должностного лица либо специалиста Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

если в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и адрес (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста Администрации, а также членов его семьи. В этом случае лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить без ответа жалобу по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередного предоставления ответа и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены замечания, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, специалистов Администрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалобы на решения, принятые должностным лицом Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются Главой Администрации.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица или специалиста Администрации, решения и действия (бездействия) 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) должностных лиц, специалистов Администрации;

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

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

в Администрацию

в органы исполнительной власти Калужской области;

в органы исполнительной власти Российской Федерации;

в иные органы в установленном законом порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, специалиста Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Глава администрации
сельского поселения
село Тарутино**

Смиркина Е.А.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению земельного участка
без проведения торгов

Главе администрации
МО СП «Село Тарутино»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество; наименование организации, ОГРН, ИНН)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Место жительства (место нахождения): _____

Телефон: _____

- Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: _____

- Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (выбрать из пункта 2 статьи 39.3, статьи 39.5, пункта 2 статьи 39.6 или пункта 2 статьи 39.10): _____

- Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: _____

- Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд): _____

- Цель использования земельного участка: _____

- Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом): _____

- Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения): _____

- Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы согласно перечню на _____ л.

Заявление принял: _____ "___" _____ 201__ г.

(Ф.И.О. подпись сотрудника, принявшего заявление)

Согласие
на обработку персональных данных

1. Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____, номер _____,

_____ (кем выдан)
дата выдачи "___" _____ г.
адрес регистрации по месту жительства: _____,
с целью предоставления земельного участка добровольно даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме содержащихся в данном заявлении от "___" _____ 20__ г. нижеследующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место регистрации,
- контактный телефон,
- данные документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о законном представителе

(заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель)

2. Субъект дает согласие на обработку Администрацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Настоящее согласие действует с даты подписания бессрочно.

4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

6. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и другие документы _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя, наименование юридического лица)
принял _____

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, дата приема документов)

Регистрационный номер заявления _____

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

