ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 19.12.2018 г. № 123

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков из земель находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, без проведения торгов»

Рассмотрев с протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 29.10.2018 №2-1-18, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, администрация сельского поселения Раздольевское

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, без проведения торгов». (Прилагается)
2. Постановление администрации сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района от 23.05.2016 №97 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования сельское поселения Раздольевское или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» - считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации сельского поселения Раздольевское http://admrazdolye.ru.

Глава администрации Е.В. Лебедева

Утверждён
постановлением администрации
сельского поселения Раздольевское
от 19.12.2018 г. № 123

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДАЖА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию сельского поселения Раздольевское по вопросам приобретения в собственность земельных участков за плату без проведения торгов и повышения качества исполнения и доступности при получении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) сотрудников.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, либо их представители, наделённые полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: Продажа земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, без проведения торгов (далее – муниципальная услуга)

.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельское поселение Раздольевское Кольчугинского района (далее – Администрация).

2.2.2. Место нахождения Администрации: 601772, Владимирская область, Кольчугинский район, п.Раздолье, ул. Первомайская, д. 1.

Место оказания муниципальной услуги: Владимирская область, Кольчугинский район, п.Раздолье, ул. Первомайская, д. 1.

Адрес электронной почты Администрации: razdol_adm@kolch.elkom.ru
Телефоны для справок и консультаций: 8 (49245) 35-333
Справки и консультации предоставляются в часы приёма Администрации.

Режим работы:

понедельник:	неприёмный день
вторник:	8.00 – 16.15;
среда:	неприёмный день
четверг:	8.00 – 16.15;
пятница:	неприёмный день
суббота:	выходной день;
воскресенье:	выходной день;
перерыв:	с 12.00 до 13.00.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность информации и консультаций.

2.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о место нахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приёма Заявителей, на официальном сайте Администрации http//admrazdolye.ru и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, а также предоставляется при личном обращении или по телефону по требованию Заявителя.

2.3.3. При общении с Заявителями специалисты Администрации и МФЦ обязаны быть корректными и внимательными, не унижать честь и достоинства Заявителей. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Заключение договора купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района;
- Направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок регистрации заявления Заявителя

2.5.1. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в Администрацию, регистрируется Администрацией в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его поступления.

2.5.2. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии незамедлительно при приёме его от Заявителя.

2.5.3. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе или путём направления сканированной копии на адрес электронной почты Администрации из МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, осуществляется Администрацией в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его поступления от МФЦ.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию за исключением случаев предусмотренных:

- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;
- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района»;
- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района».

2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);
- Гражданский кодекс Российской Федерации 1 часть («Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239);
- Гражданский кодекс Российской Федерации 2 часть («Собрание законодательства РФ» от 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001, № 211-212);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Устав муниципального образования сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района, утверждённые решением Совета народных депутатов сельского поселения Раздольевское от 03.08.2017 № 247/39;
- Иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты сельского поселения Раздольевское.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление по прилагаемой к Административному регламенту форме (далее - Заявление) (приложения № 1 и № 2).

В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем в Администрации или в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

Заявление может быть заполнено и направлено на адрес Администрации: при личном обращении в Администрацию; посредством почтового направления на адрес Администрации; в электронном виде на электронный адрес Администрации; при личном обращении Заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

К заявлению прилагаются:

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
2.8.1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	Договор о комплексном освоении территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории

		жилищного строительства	освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования * Договор о комплексном освоении территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
2.8.3.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами,	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества,	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на

		которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю * Утвержденный проект межевания территории * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования * Договор о комплексном освоении территории

		комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.5.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП * Утвержденный проект межевания территории * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

				* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о

				здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
2.8.7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице,

				являющемся заявителем
2.8.8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
2.8.9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Документы, подтверждающие надлежащее использование испрашиваемого земельного участка

				* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
2.8.10.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются Администрацией,

посредством межведомственного информационного взаимодействия, в случае если они не были предоставлены Заявителем самостоятельно.

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

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

Документы, указанные в пунктах 2.8.11 – 2.8.12, Заявителем не предоставляются, если направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято постановление администрации сельское поселение Раздольевское о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1.1. С заявлением о продаже земельного участка без проведения торгов обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.10.1.2. 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 настоящего Кодекса;

2.10.1.3. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, за исключением случая, если с заявлением о приватизации земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, обратился член такой некоммерческой организации, либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.10.1.4. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.5. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.10.1.6. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

2.10.1.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в аренду без торгов земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.10.1.8. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.10.1.9. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов 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;

2.10.1.10. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён 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 заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.10.1.11. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.10.1.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его продаже без проведения торгов, 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;

2.10.1.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его продаже без проведения торгов, 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;

2.10.1.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.10.1.15. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.10.1.16. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его продаже без проведения торгов некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.10.1.17. 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;

2.10.1.18. 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;

2.10.1.19. Предоставление земельного участка в собственность не допускается;

2.10.1.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его продаже без проведения торгов, не установлен вид разрешенного использования;

2.10.1.21. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.10.1.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его продаже без проведения торгов, принято постановление администрации сельское поселение Раздольевское Кольчугинского района о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом постановлении лицо;

2.10.1.23. Указанный в заявлении о продаже земельного участка без проведения торгов земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

2.10.1.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

2.10.1.25. 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.10.1.26 Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.10.1.27 С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего

предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10.2. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.10.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.11.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.12.2. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

2.12.3. Вход в здание (строение), в помещение приёма и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

2.12.4. Помещения приёма и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приёма Заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приёма заявлений, но и в рабочее время, когда приём Заявителей не ведется.

2.12.5. Характеристики помещений приёма и выдачи документов в части объёмно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.12.6. Помещения приёма и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.7. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объёме.

2.12.8. Места для проведения личного приёма Заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);
- режим работы Администрации, МФЦ обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- полнота и достоверность предоставляемой информации.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворённость Заявителей отношением специалистов (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
- отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Администрации, МФЦ;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности и по принципу «одного окна» на базе МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.13.4. При получении муниципальной услуги Заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с специалистами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

2.14.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в МФЦ с соответствующим запросом, а взаимодействие с Учреждением осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии, заключённым в установленном порядке.

2.14.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключённого в установленном порядке, с момента вступления его в силу.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- Приём и регистрацию заявления с приложенными к нему документами;
- Заключение договора купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении;
- Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию от Заявителя заявления о продаже земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы Заявитель может направить следующими способами:

- посредством личного обращения Заявителя в Администрацию;
- посредством почтового отправления на адрес Администрации;
- посредством личного обращения Заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- в электронном виде на электронный адрес Администрации.

3.2.3. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении:

- в Администрацию осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- через МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ.

3.2.4. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ при наличии такого соглашения.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения Заявителя специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, или сотрудник МФЦ:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- оформляет расписку о приёме заявления и приложенных к нему документов по прилагаемой к Административному регламенту форме (приложение № 3)

3.2.6. В случае личного обращения Заявителя через МФЦ:

3.2.6.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и приложенных документов в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в Администрацию;

3.2.6.2. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет его регистрацию в журнале входящей корреспонденции и направляет поступившее заявление с приложенными документами главе администрации сельского поселения Раздольевское для визирования;

3.2.6.3. Глава администрации сельского поселения Раздольевское (далее по тексту – Глава администрации) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления визирует его и направляет его для дальнейшей работы по нему;

3.2.7. При отсутствии у Заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при не правильном его заполнении, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или сотрудник МФЦ, ответственный за приём документов, консультируют Заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.2.8. Продолжительность выполнения данной административной процедуры не должна превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3.2.9. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и документов положениям Административного регламента.

3.2.10. Результатом данной административной процедуры и способом его фиксации является регистрация Заявления в книге регистрации входящей документации Администрации.

3.3. Заключение договора купли-продажи земельного участка, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие завизированного Главой администрации заявления.

3.3.1. Завизированное Главой администрации заявление в тот же день передаётся специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае, если поданное заявление, не соответствует положениям настоящего Административного регламента, заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, течение семи дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

3.3.2.1. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения подписанного Главой администрации сообщения о возврате заявления и документов направляет их Заявителю заказным письмом.

3.3.3. Если заявление соответствует, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня визирования заявления Главой администрации запрашивает в рамках осуществления межведомственного взаимодействия в соответствующих государственных органах документы, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия и не были предоставлены Заявителем самостоятельно.

3.3.4. В случае наличия в соответствии с подпунктом 2.10.1. Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запрошенных сведений готовит и подписывает у Главы администрации отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно, и передаёт его специалисту администрации, ответственному за делопроизводство, для отправки Заявителю.

3.3.4.1. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения подписанного Главой администрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет его Заявителю почтовым отправлением, простым письмом.

3.3.4.2. В случае указания Заявителем на получение результата в МФЦ (при наличии подписанного соглашения о взаимодействии), специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента направления Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет в МФЦ письменное уведомление о направлении Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за её предоставление, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запрошенных сведений осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка, и направляет Главе администрации для подписания.

3.3.6. Подписанный Главой администрации договор купли-продажи в тот же день передаётся им специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.7. Продолжительность данной административной процедуры составляет не более 16 (шестнадцати) рабочих дней со дня визирования Главой администрации заявления.

3.3.8. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.10.1. Административного регламента.

3.3.9. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанный Главой администрации договор купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования сельское поселение Раздольевское Кольчугинского района;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.3.8. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является подписанный Главой администрации договор купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района или подписание Главой администрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (договор аренды земельного участка – далее Документ), осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении в Администрацию;
- посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;
- при личном обращении в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии при его наличии).

Способ получения документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.4.2. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Администрацию, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдаёт Заявителю Документ. Заявитель расписывается в реестре договоров купли-продажи земельных участков с указанием даты получения Документа.

3.4.5. В случае указания Заявителем на получение результата в МФЦ, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной

услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания Документа направляет его в МФЦ.

3.4.6. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания Документа направляет его Заявителю простым письмом.

3.4.7. Выдача Документа через МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

3.4.8. Продолжительность данной административной процедуры составляет не более 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания Главой администрации договора аренды или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный Заявителю договор купли-продажи земельного участка или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Способы фиксации – бумажный носитель.

3.4.11. Критерием принятия решения является наличие подписанного Главой администрации сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района договора купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района без проведения торгов или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. ФОРМА КОНТОРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Глава администрации.

Периодичность проведения текущего контроля устанавливается Главой администрации.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой муниципального образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается главой муниципального образования. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется уполномоченными надзорными органами.

4.6. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Административного регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Администрации несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Кольчугинского района http://admrazdolye/ru/ а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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 специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации города принимает одно из следующих решений:

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

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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 орган прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления для граждан
В администрацию сельского поселения Раздольевское
Кольчугинского района

от_____
(Фамилия, имя, отчество – полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
кем_____
_____
проживающий по адресу: _____
_____

Контактный телефон _____
Электронный адрес_____
(при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу продать мне без проведения торгов по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.3. Земельного кодекса РФ, земельный участок с кадастровым № _____

2. Цель использования земельного участка _____
(указать конкретно для чего)
_____

3. Реквизиты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) от_____ № _____.

4. Реквизиты постановления об изъятии участка земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____.

5. 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 от _____ № _____

6. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Администрацию;
- через МФЦ;
- почтовым отправлением.

7. Даю согласие на обработку и передачу своих персональных данных в объеме, необходимом для оформления права собственности (заключение договора купли-продажи) на земельный участок.

_____
Дата и подпись Заявителя

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма заявления для юридических лиц
(заявление может быть оформлено на фирменном бланке)

В администрацию сельского поселения Раздольевское
Кольчугинского района

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, место нахождения (юридический и почтовый адрес, ИНН, ОГРН)
_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу продать без проведения торгов по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ земельный участок площадью _____, с кадастровым № _____, находящийся по адресу: _____

2. Цель использования земельного участка _____
(указать конкретно для чего)
_____

3. Реквизиты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) от_____ № _____.

4. Реквизиты постановления об изъятии участка земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____.

5. 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 от _____ № _____

6. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Администрацию;
- при личном обращении в Учреждение;
- через МФЦ;
- почтовым отправлением.

_____
Дата и подпись представителя Заявителя

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма расписки

Расписка о получении документов

Настоящая расписка выдана в подтверждение того, что

_____

(ФИО гражданина, наименование юридического лица, адрес места жительства (нахождения), ОГРН, ИНН)

_____

Передал (а) в администрацию сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района, **копии** следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов/ экземпляров /шт./
1	2	3

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы приняты: «_____» _____ 20___года.

Дата выдачи документов Заявителю «_____» _____20___ года.

Фамилия И.О., должность, подпись _____ «____» ____ 20___

Приложение № 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами

↓

Заключение договора купли-продажи земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении

↓ ↑ ↓

Осуществление запроса документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги