

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНОВЛЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

20.04.2022

с. Становое

№ 30

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов"

Рассмотрев представление прокуратуры Становлянского района от 30.03.2022 № 35-2022 об устранении нарушений законодательства в сфере землепользования, в соответствии со статьями 22, 24, пунктом 2 статьи 39.3, пунктами 2, 3, 4, 5 статьи 39.6, статьями 39.9, 39.10, 39.14, 39.16, 39.17, 39.20 [Земельного кодекса Российской Федерации](#), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением администрации сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 13.04.2020 № 20 "О Порядке разработки, утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Становлянского сельсовета Становлянского района и Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Становлянского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов" (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель главы администрации Становлянского сельсовета Становлянского района
А.Н. Волков

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 20.04.2022 № 30

Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области

Российской Федерации муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов"

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения "владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения" установленного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Статья 2. Круг заявителей

1. В качестве заявителей выступают заинтересованные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - Заявитель).

2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в администрации сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – администрация сельского поселения);

2) посредством почтовой, телефонной связи, электронного информирования;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах администрации сельского поселения.

2. Справочная информация относительно место нахождения и графика работы администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, телефонов организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, размещена на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.stanovlyanskiy-selsovet.ru>, на информационном стенде в администрации сельского поселения.

3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

4. При предоставлении информации по письменным обращениям граждан ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

5. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

6. На официальном сайте администрации сельского поселения, информационных стендах администрации сельского поселения размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) образец оформления заявления на предоставление муниципальной услуги, установленный приложением к административному регламенту;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения, режим работы администрации, графики приема посетителей, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

Статья 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации. Исполнение муниципальной услуги осуществляет специалист 1 разряда администрации сельского поселения (далее – специалист).

2. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9

Статья 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) выдача постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Постановление);
- 3) выдача (направление) уведомления (письма) об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Статья 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в администрацию сельского поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением полного пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, согласно статьи 9 настоящего административного регламента (далее - пакет документов).

2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения.

3. Срок предоставления муниципальной услуги в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - не более 67 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения, в случае если ранее решение о предварительном согласовании земельного участка не принималось.

Статья 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Статья 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень необходимых для оказания первого этапа муниципальной услуги документов:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию сельского поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 4) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

6) 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;

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

2. Перечень необходимых документов для оказания второго этапа муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

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

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

4) 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;

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

Предоставление документов, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5 части 2 настоящей статьи 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 пунктом 9 части 2 статьи 39.3 или пунктом 31 части 2 статьи 39.6 [Земельного кодекса Российской Федерации](#) к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом [от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"](#).

3. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация сельского поселения возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует положениям части 1 статьи 39.17. [Земельного кодекса Российской Федерации](#) или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с частью 2 статьи 39.17. [Земельного кодекса Российской Федерации](#). При этом администрацией сельского поселения должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

4. Для предоставления муниципальной услуги специалист администрации сельского поселения самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

1) кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об](#)

организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются администрацией сельского поселения.

5. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Статья 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация сельского поселения возвращает заявление Заявителю, если оно не соответствует требованиям части 1 статьи 39.15. [Земельного кодекса Российской Федерации](#) или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 39.15. [Земельного кодекса Российской Федерации](#). При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2 Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется по следующим основаниям:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в части 16 статьи 11.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пунктах 1 - 23 статьи 39.16 [Земельного кодекса Российской Федерации](#).

3. Отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов осуществляется по следующим основаниям:

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 пунктом 10 части 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или

огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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 [Земельного кодекса Российской Федерации](#), 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](#);

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в 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 [Земельного кодекса Российской Федерации](#), либо 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 частью 19 статьи 39.11 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок 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;

16) 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 пунктом 10 части 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный частью 6 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

18) 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;

19) 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

Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

23) 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;

24) 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

26) 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.

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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;

28) в течение 30 дней с даты опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в администрацию сельского поселения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе и предоставление земельного участка осуществляется посредством проведения аукциона;

29) администрацией сельского поселения принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае несоответствия направляемых документов части 1 статьи 39.17 [Земельного кодекса Российской Федерации](#);

30) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с частью 2 статьи 39.17 [Земельного кодекса Российской Федерации](#).

4. От Заявителя не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами и могут быть получены в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представление документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Статья 11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Заявителям на безвозмездной основе.

Статья 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут рабочего времени. Срок регистрации заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Статья 13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления, в том числе в электронной форме.

Статья 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

1. Помещения для предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, для заполнения заявлений и иных документов, приема Заявителей.

2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, оборудованы стульями, скамьями.

3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами.

4 Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, писчей бумагой, письменными принадлежностями.

5. Прием Заявителей осуществляется ответственным за предоставление данной услуги специалистом 1 разряда администрации сельского поселения в специально оборудованном кабинете. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, оргтехникой, столом, стулом, должны выделяться бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения услуги.

6. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Статья 15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) физическая доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом;

4) доля заявителей, получивших муниципальную услугу, от числа обратившихся.

2. На любом этапе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить информацию о ходе выполнения административных процедур. Запрос о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может подать в устной, письменной форме, по электронной почте.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Статья 16. Предоставление муниципальной услуги

1. Первый этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) рассмотрение заявления и документов;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании;

4) выдача заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка.

Осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка.

Выполнение кадастровых работ и государственного кадастрового учета земельного участка не входит в состав и срок выполнения муниципальной услуги.

3. Второй этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

2) рассмотрение заявления и документов;

3) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие администрацией сельского поселения решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Статья 17. Прием заявления

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления по форме, установленной приложением к административному регламенту.

2. Специалист 1 разряда, ответственный за прием заявления (далее – специалист) проверяет:

1) правильность заполнения заявления;

2) полномочия Заявителя;

3) полноту представленных заявителем документов согласно статье 9 административного регламента;

4) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия.

При личном обращении Заявителя специалист устанавливает его личность.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением специалист проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

При направлении заявления и документов по электронной почте специалист проверяет, чтобы электронные документы были оформлены с применением электронной цифровой подписи и получены с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

3. Специалист при проверке документов удостоверяется, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют паспортным данным;

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

4) документы заверены надлежащим образом;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

4. Специалист регистрирует принятое или поступившее посредством почтовой или электронной связи заявление и передает его главе администрации сельского поселения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.
Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 календарных дней.

Статья 18. Рассмотрение заявления

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с документами главе администрации сельского поселения.

2. Глава администрации сельского поселения рассматривает заявление с документами и направляет их специалисту.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

3. Специалист рассматривает заявление с документами на соответствие требованиям законодательства и административного регламента и обеспечивает получение документов, предусмотренных статьей 16 административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия, в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 11 календарных дней.

Глава 4. Формы контроля за исполнением регламента

Статья 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений

1. Текущий контроль за соблюдением специалистом последовательности действий и административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации сельского поселения.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации сельского поселения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

Статья 20. Проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста

1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации.

2. Внеплановые проверки могут быть проведены в связи с обращением граждан или юридических лиц, либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Проверки осуществляются на основании распоряжений администрации сельского поселения. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения.

4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Результаты проведенных проверок оформляются в виде акта проверки. В случае выявления нарушений прав Заявителей главой администрации сельского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 21. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) специалистом в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

3. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Статья 22. Обжалование решений, действий или бездействия, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение Заявителя с жалобой.

2. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией сельского поселения, осуществляется путем направления обращения (жалобы) в письменной форме, в форме электронного документа или обращения на личном приеме.

3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ администрации сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) заявителя отсутствуют.

5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе, поступившей в форме электронного документа, не указаны фамилия, либо имя заявителя и адрес электронной почты;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, либо членам его семьи;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6 Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права,

свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

7 Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, предоставляющей государственную (муниципальную) услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

8. Обращение (жалоба) Заявителя должно содержать:

1) наименование администрации сельского поселения, должностного лица администрации сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельского поселения, должностного лица администрации сельского поселения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации сельского поселения, должностного лица администрации сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

9. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

10. О результатах рассмотрения жалобы Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении (жалобе).

Приложение к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов"

Главе администрации сельского поселения
Становлянский сельсовет Становлянского
муниципального района Липецкой области
Российской Федерации

от _____

(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии)

заявителя полностью/наименование

для юридического лица

Для физических лиц:

Паспортные данные:

серия _____ № _____,

выдан " _____ " _____ 20 _____ г.

кем _____,
действующего по доверенности от:

(указывается лицо, в интересах которого
действует заявитель, и номер доверенности)

СНИЛС _____

Почтовый адрес заявителя:
(для направления писем и конечного результата
предоставления муниципальной услуги)

Контактные телефоны заявителя:

Для юридических лиц:
Место нахождения, ОГРН, ИНН юридического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу:

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных частью 2 статьи 39.3, статьей 39.5, частью 2 статьи 39.6 или частью 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](#) оснований:

Вид права на земельный участок: _____.
(собственность бесплатно, собственность за плату, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

Цель использования земельного участка: _____

Срок использования земельного участка (указывается в пределах сроков, предусмотренных [Земельным кодексом Российской Федерации](#)): _____

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- 4) иные документы.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: доставить почтой по указанному адресу, выдать документы мне лично, в виде электронного документа, в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты. (нужное подчеркнуть)

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных.

_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Отметка лица, принявшего заявление _____