КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06.2015г. с. Тюльково № 33

Об утверждении административного регламента

**администрации Тюльковского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков,**

**находящихся в государственной и муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.29 Устава Тюльковского сельсовета

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент администрации Тюльковского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» на территории Тюльковского сельсовета, согласно Приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Дмитриева В.В.

# 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Тюльковский вестник».

Глава сельсовета М.Е. Лорий.

Приложение к постановлению от09.06.2015г. № 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации Тюльковского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги: рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

1.2. Муниципальная услуга в соответствии с административным регламентом предоставляется администрацией Тюльковского сельсовета.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44. ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Российская газета, 2002, 27 июля, № 137);

Уставом Тюльковского сельсовета;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» (Наш Красноярский край, 2008, 23 декабря, № 50);

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления администрации Тюльковского сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- направление проекта договора купли-продажи земельного участка;

- принятие решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность;

- направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

1.5. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются (далее – заявители):

- граждане и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, при предоставлении таких земельных участков в собственность для эксплуатации зданий, строений, сооружений;

- граждане и юридические лица при предоставлении земельных участков для:

целей, не связанных со строительством,

строительства зданий, строений, сооружений.

От имени физических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности с приложением печати организации.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в администрацию Тюльковского сельсовета при личном приеме заявителей, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Место нахождения администрации Тюльковского сельсовета: 662349, Красноярский край, Балахтинский район, с. Тюльково, ул. Дивногорская, д.3.

Режим работы администрации Тюльковского сельсовета: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: 8 (39148) 38-1-32 / факс 8 (39148) 38-1-01.

E-mail:admtulkovo@yandex.ru

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы администрации сельсовета размещены на информационном стенде администрации Тюльковского сельсовета.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителями при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее исполнении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при подаче документов и при возобновлении муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной и почтовой связи или посредством личного посещения исполнителя.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления (полученный в администрации сельсовета). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

2.1.2. Консультации по муниципальной услуге предоставляются муниципальными служащими администрации сельсовета (далее – специалисты):

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменным обращениям.

Прием специалистом для получения консультаций производится без предварительной записи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации сельсовета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами администрации сельсовета с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления земельных участков в собственность;

- по комплектности (достаточности) представленных документов и предъявляемым к ним требованиям;

- по источнику получения необходимых документов (орган, организация).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

-при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - не должен превышать 60 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (с проведением торгов) - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

\*в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 90 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\*в случае предоставления с проведением торгов - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

2.2.2. Максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

2.2.3. Выдача постановления администрации Тюльковского сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в срок не более 7 дней со дня его издания.

Направление проекта договора купли-продажи земельного участка осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его подготовки.

Направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания главой администрации района.

Направление уведомления о принятии решения о проведении торгов для предоставления земельного участка в собственность в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания главой администрации района.

2.3. Перечень оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

В случае устранения оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.3.2. Отказ в рассмотрении заявления осуществляется в случае не устранения оснований для приостановления рассмотрения заявления, а также в случае, если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.3.3. Отказ в предоставлении земельного участка в собственность допускается в случае:

земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

земельный участок предоставлен иному лицу;

а при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения также, если с заявлением обратились не все собственники расположенного на данном участке здания, строения, сооружения (зданий, строений, сооружений).

2.4. Требования к документам, представляемым для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.4.2. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с обязательным указанием цели использования земельного участка, кадастрового номера земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление об предоставлении муниципальной услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Документы представляются в одном экземпляре, в подлиннике или в заверенной заявителем копии.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, как в описательной, так и в адресной части (месторасположение, соответствующее кадастровому паспорту, с обязательным указанием кадастрового номера), скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. При несоответствии местоположения заинтересованного лица и его почтового адреса последний указывается обязательно.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**3. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих стадий (этапов):

1. при предоставлении земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (при предоставлении в собственность за плату);

2. при предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (в результате проведения торгов):

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание.

3. при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

публикация сообщения о наличии земельных участков;

\* при предоставлении земельного участка в результате проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание;

\* при предоставлении земельного участка без проведения торгов:

- бесплатно:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

- за плату (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения):

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

публикация сообщения о наличии предлагаемых для передачи в собственность земельных участков;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность в случае, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.1.1. Прием и регистрацию заявлений о предоставлении в собственность земельных участков с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет администрация Тюльковского сельсовета.

3.1.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в администрацию Тюльковского сельсовета или направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения.

3.1.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки в администрацию Тюльковского сельсовета.

3.1.4. После получения заявления специалист, которому письменно поручено рассмотрение заявления (далее – исполнитель) несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления.

3.2.1. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.2.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 5 календарных дней с момента поступления к нему заявления.

3.2.3. Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства.

3.2.4. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо исполнитель в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление заявителя о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Рассмотрение заявления приостанавливается.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 30 дней со дня регистрации уведомления в администрации района исполнитель в течение 5 дней подготавливает отказ в рассмотрении заявления.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается главой администрации сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3. Подготовка проекта постановления администрации сельсовета, его согласование и подписание.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется постановлением администрации Тюльковского сельсовета.

3.3.1. Предоставление земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность за плату и расчет цены выкупа земельного участка, являющийся приложением к проекту постановлению, или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии оснований, предусмотренных законодательством, в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Цена выкупа земельного участка рассчитывается в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», исходя из представленных заявителем документов.

Проект постановления согласовывается главой сельсовета.

После подписания постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю исполнителем. По желанию заявителя приказ может быть направлен ему посредством почтовой связи.

3.3.2. Предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством

3.3.2.1. При наличии предусмотренных законодательством оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

 После согласования проект постановления передается на подпись главе сельсовета.

После подписания постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю исполнителем под роспись. По желанию заявителя приказ может быть направлен ему посредством почтовой связи.

3.3.2.2. При предоставлении земельного участка в собственность за плату исполнитель подготавливает публикацию сообщения о наличии предлагаемых для передачи в собственность земельных участков.

Исполнитель в срок не более 5 дней осуществляет подготовку постановления о предоставлении земельного участка в собственность для целей, не связанных со строительством, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в собственность. Цена выкупа земельного участка в проекте постановления определяется на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Проект постановления согласовывается главой сельсовета. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации сельсовета.

3.3.3. Решение о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность для строительства или для целей, не связанных со строительством, оформляется постановлением администрации Тюльковского сельсовета.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации сельсовета в срок не более 10 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект постановления администрации сельсовета согласовывается главой сельсовета. После согласования проект постановления передается на подпись главе сельсовета.

Исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление заявителя о принятии решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность. Уведомление подписывается главой администрации и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить уведомление лично у исполнителя под роспись.

3.3.4 В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и подготовки решения по нему оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность исполнитель готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (далее – отказ).

Отказ подписывается главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3.5. Постановление администрации сельсовета принимается:

\*о предоставлении земельного участка в собственность:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

в собственность бесплатно – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

в собственность за плату, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в собственность, - в срок не более 14 дней;

\*о проведении аукциона по продаже земельного участка – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

3.4. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

На основании постановления администрации сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность за плату специалист администрации осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и направляет его заявителю посредством почтовой связи с предложением о заключении договора:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, - в срок не более 7 дней.

Заявитель вправе получить проект договора лично у исполнителя под роспись.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:

предоставление земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в собственность за плату

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность – 10 дней, его согласование

 **да**

 **нет**

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления -
5 дней

 **нет** **да**

 **нет**

Издание постановления о предоставлении земельного участка в собственность

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Направление договора купли-продажи земельного участка - 30 дней

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность бесплатно для эксплуатации здания, строения, сооружения или для целей, не связанных со строительством

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность – 10 дней, его согласование

 **да**

 **нет**

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

 **нет** **да**

 **нет**

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Издание приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность для целей,

не связанных со строительством, без проведения торгов

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

*Устранение замечаний*

*20 дней*

 **да**

 **нет**

 **нет**

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

**нет** **да**

Публикация информации о наличии земельного участка

Поступление иных заявлений – 30 дней

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

 **нет да**

Издание постановления о предоставлении земельного участка в собственность – 14 дней

Подготовка торгов по продаже земельного участка

Направление договора купли-продажи земельного участка – 7 дней

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность для строительства или для целей, не связанных со строительством, путем проведения торгов

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

*Устранение замечаний*

*20 дней*

 **да**

 **нет**

**нет** **нет** **да**

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Подготовка торгов по продаже земельного участка

Издание постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет глава администрации района.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль, специальный контроль осуществляется в связи с поступлением жалоб от заявителей.

4.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации района.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации района в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке действия или бездействие специалистов администрации обжалуются главе администрации района.

Заявитель может сообщить главе администрации района о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии специалистов администрации, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в администрацию района жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях глава администрации района, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.2. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями администрации района, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке может быть обжаловано бездействие администрации района, а также решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.