



Специальный выпуск № 73 (1256)

Четверг
18 июня 2015 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды трех земельных участков и продаже одного земельного участка.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Организатор аукциона: Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Место нахождения, почтовый адрес: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5

Контактное лицо: Туровский Вячеслав Станиславович, тел. 294-43-90, E-mail: sovdep@michurinsk.nsk.ru

Основания проведения аукциона: распоряжение главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.06.2015г. № 30-р. Место проведения аукциона: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната.

Дата проведения аукциона: Лоты с № 1 по № 4 – «27» июля 2015 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 09:00, Лот № 2 в 09:30, Лот № 3 в 10:00, Лот № 4 в 10:30.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Предмет аукциона:

Лот № 1

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, п. Элитный.

Площадь земельного участка: 5876 м²

Границы земельного участка: указаны в кадастровом паспорте земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080201:2082.

Права на земельный участок: права зарегистрированы за Мичуринским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для размещения открытой, закрытой площадки, здания предназначенных для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение: Технические условия, сроком действия 1 год № 01-04 от 13.04.2015г. выданы МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский» на подачу холодной воды с нагрузкой общего водопотребления в точке подключения не более 10 м³ при выполнении следующих условий:

- место подключения к сетям определяется согласованием с МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- выполнение замены участка водопровода Ду 160 мм по ул. Полевая от колодца у овощехранилища ул. Полевая до пересечения с ул. Беломорская;

- строительства колодца в месте подключения диаметром 1.5 м, высота определяется проектом;

- установка прибора учета расхода воды (диаметр условного прохода, тип (марку)) согласовать с МУП г. Новосибирска «Горводоканал» и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- заключить договор коммерческого учета водопотребления.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Водоотведение: индивидуальная выгребная яма. Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Электроснабжение и теплоснабжение: согласно письма ФГУП «Энергетик» № 01-471 от 20.04.2015г. сообщается о том, что принципиальных возражений против технологического присоединения к сетям электроснабжения и теплоснабжения нет и вопрос о выдаче конкретных технических условий будет решаться с учетом заявленной максимальной мощности и наличием технической возможности для технологического присоединения энергопринимающих устройств. Вместе с тем администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

сти информирует о том, что ближайшие муниципальные сети теплоснабжения расположены в районе ЦТП-10 п. Элитный.

Газоснабжение: отсутствует;

Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 02-15 от 23.04.2015г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и предусматривают присоединение к муниципальной дорожной сети п. Элитный с северной стороны земельного участка при выполнении следующих условий:

- разработка схемы на устройство примыкания, предусматривающую конструкцию примыкания с водопропускной трубой (лотком) через тело примыкания и систему водоотвода, обеспечивающую беспрепятственный проход ливневых и талых вод вдоль дороги «дорога п. Элитный» и устраиваемого примыкания с указанием мест складирования материалов и стоянки техники на земельном участке с кадастровым номером 54:19:080201:2082 и согласование разработанной схемы с администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- не допущение выноса грязи с территории участка с кадастровым номером 54:19:080201:2082 и прилегающей к нему территории на муниципальную дорогу;

- выполнение благоустройства прилегающей территории после выполнения работ.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 228811 (двадцать восемь тысяч восемьсот одиннадцать) рублей 44 коп.

Шаг аукциона: 6000 (шесть тысяч) рублей 00 коп.

Задаток: 18 000 (восемнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 3 (три) года.

Лот № 2

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, п. Элитный.

Площадь земельного участка: 1933 м²

Границы земельного участка: указаны в кадастровом паспорте земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080201:2083

Права на земельный участок: права зарегистрированы за Мичуринским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для размещения открытой, закрытой площадки, предназначенной для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение: Технические условия, сроком действия 1 год № 01-04 от 13.04.2015г. выданы МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский» на подачу холодной воды с нагрузкой общего водопотребления в точке подключения не более 10 м³ при выполнении следующих условий:

- место подключения к сетям определяется согласованием с МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- выполнение замены участка водопровода Ду 160 мм по ул. Полевая от колодца у овощехранилища ул. Полевая до пересечения с ул. Беломорская;

- строительства колодца в месте подключения диаметром 1.5 м, высота определяется проектом;

- установка прибора учета расхода воды (диаметр условного прохода, тип (марку)) согласовать с МУП г. Новосибирска «Горводоканал» и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- заключить договор коммерческого учета водопотребления.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Водоотведение: индивидуальная выгребная яма.

Плата за технологическое присоединение отсутствует;

Электроснабжение и теплоснабжение: согласно письма ФГУП «Энергетик» № 01-472 от 20.04.2015г. сообщается о том, что принципиальных возражений против технологического присоединения к сетям электроснабжения и теплоснабжения нет и вопрос о выдаче конкретных технических

условий будет решаться с учетом заявленной максимальной мощности и наличием технической возможности для технологического присоединения энергопринимающих устройств. Вместе с тем администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области информирует о том, что ближайшие муниципальные сети теплоснабжения расположены в районе ЦТП-10 п. Элитный.

Газоснабжение: отсутствует;

Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 03-15 от 23.04.2015г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и предусматривают присоединение к муниципальной дорожной сети п. Элитный с восточной стороны земельного участка при выполнении следующих условий:

- разработка схемы на устройство примыкания, предусматривающую конструкцию примыкания с водопропускной трубой (лотком) через тело примыкания и систему водоотвода, обеспечивающую беспрепятственный проход ливневых и талых вод вдоль дороги «дорога п. Элитный» и устраиваемого примыкания с указанием мест складирования материалов и стоянки техники на земельном участке с кадастровым номером 54:19:080201:2083 и согласование разработанной схемы с администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- не допущение выноса грязи с территории участка с кадастровым номером 54:19:080201:2083 и прилегающей к нему территории на муниципальную дорогу;

- выполнение благоустройства прилегающей территории после выполнения работ.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 75271 (семьдесят пять тысяч

двадести семьдесят один) рубль 02 коп.

Шаг аукциона: 2000 (две тысячи) рублей 00 коп.

Задаток: 6 000 (шесть тысяч) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 3 (три) года.

Лот № 3

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, п. Элитный.

Площадь земельного участка: 5026 м²

Границы земельного участка: указаны в кадастровом паспорте земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080201:2084

Права на земельный участок: права зарегистрированы за Мичуринским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для размещения промышленных объектов и объектов производственного назначения.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение: Технические условия, сроком действия 1 год № 01-04 от 13.04.2015г. выданы МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский» на подачу холодной воды с нагрузкой общего водопотребления в точке подключения не более 10 м³ при выполнении следующих условий:

- место подключения к сетям определяется согласованием с МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- выполнение замены участка водопровода Ду 160 мм по ул. Полевая от колодца у овощехранилища ул. Полевая до колодца ул. Полевая, 32;

- строительства колодца в месте подключения диаметром 1.5 м, высота определяется проектом;

- установка прибора учета расхода воды (диаметр условного прохода, тип (марку)) согласовать с МУП г. Новосибирска «Горводоканал» и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- заключить договор коммерческого учета водопотребления.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Водоотведение: индивидуальная выгребная яма;

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Электроснабжение и теплоснабжение: согласно письма ФГУП «Энергетик» № 01-473 от 20.04.2015г. сообщается о том, что принципиальных возражений против технологиче-

ского присоединения к сетям электроснабжения и теплоснабжения нет и вопрос о выдаче конкретных технических условий будет решаться с учетом заявленной максимальной мощности и наличием технической возможности для технологического присоединения энергопринимающих устройств. Вместе с тем администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области информирует о том, что ближайшие муниципальные сети теплоснабжения расположены в районе ул. Полевая, 32 и ул. Урожайная, 27.

Газоснабжение: отсутствует;

Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 04-15 от 23.04.2015г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и предусматривают присоединение к муниципальной дорожной сети п. Элитный с восточной стороны земельного участка в месте существующего съезда с дороги «Дорога п. Элитный» в поле (в районе ул. Полевая, 35) при выполнении следующих условий:

- разработка схемы на устройство примыкания, предусматривающую конструкцию примыкания с водопропускной трубой (лотком) через примыкание и систему водоотвода, обеспечивающую беспрепятственный проход ливневых и талых вод вдоль дороги «дорога п. Элитный» и устраиваемого примыкания с указанием мест складирования материалов и стоянки техники на земельном участке с кадастровым номером 54:19:080201:2084 и согласование разработанной схемы с администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский»;

- устройство твердого покрытия в месте примыкания к муниципальной дороге с радиусами закругления не менее 6,0 м, протяженностью не менее 10,0 м и шириной не менее 6,0 м;

- не допущение выноса грязи с территории участка с кадастровым номером 54:19:080201:2084 и прилегающей к нему территории на муниципальную дорогу;

- выполнение благоустройства прилегающей территории после выполнения работ.

Плата за технологическое присоединение отсутствует.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 371924 (триста семьдесят одна тысяча девятьсот двадцать четыре) рубля 00 коп.

Шаг аукциона: 11000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 коп.

Задаток: 33 000 (шесть тысяч) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 3 (три) года.

Лот № 4

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, п. Элитный.

Площадь земельного участка: 766 м²

Границы земельного участка: указаны в кадастровом паспорте земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080201:2085

Права на земельный участок: права зарегистрированы за Мичуринским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для размещения открытой площадки, предназначенной для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение, газоснабжение: основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения.

Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 05-15 от 23.04.2015г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и предусматривают присоединение к муниципальной дорожной сети п. Элитный с северной стороны земельного участка при выполнении следующих условий:

- разработка схемы на устройство примыкания, предусматривающую конструкцию примыкания с водопропускной трубой (лотком) через примыкание и систему водоотвода, обеспечивающую беспрепятственный проход ливневых и талых вод вдоль дороги «дорога п. Элитный» и устраиваемого примыкания с указанием мест складирования материалов и стоянки техники на земельном участке с

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 54:19:080201:2085, площадью 766 (семьсот шестьдесят шесть) кв.м, местоположение: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельского совета, п. Элитный (далее - Участок).

1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

1.3. Разрешенное использование Участка: для размещения открытой площадки, предназначенной для стоянки автомобилей.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка, в соответствии с Протоколом, составляет _____ (_____) рублей __ коп. и подлежит оплате Покупателем за вычетом задатка, ранее внесенного в соответствии с договором о задатке, составляющим _____ (_____) рублей __ коп.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения Договора на следующие платежные реквизиты:

Наименование	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
КБК	555 1 11 09045 10 0000 120
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
г.НОВОСИБИРСК	
БИК	045004001
Расчетный счет	4010181090000010001

2.3. Исполнением обязательства по уплате цены Участка является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора.

Покупатель обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Кудряшовского сельского совета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

4.1.2. Предоставить Покупателю имеющуюся у него информацию об обременениях Участка и ограничениях его использования.

4.1.3. Предоставить Покупателю иные сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену, установленную разделом 2 Договора.

4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.3. Исполнением обязательства по уплате цены Участка является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора.

Покупатель обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Кудряшовского сельского совета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

4.1.2. Предоставить Покупателю имеющуюся у него информацию об обременениях Участка и ограничениях его использования.

4.1.3. Предоставить Покупателю иные сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену, установленную разделом 2 Договора.

4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.3. Исполнением обязательства по уплате цены Участка является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора.

Покупатель обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Кудряшовского сельского совета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

4.1.2. Предоставить Покупателю имеющуюся у него информацию об обременениях Участка и ограничениях его использования.

4.1.3. Предоставить Покупателю иные сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену, установленную разделом 2 Договора.

4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.3. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходных и автомобильных дорог, объектов инженерной инфраструктуры), а также обеспечивать возможность доступа на Участок соответствующих служб для обслуживания и ремонта объектов общего пользования и инженерной инфраструктуры.

4.2.4. При необходимости, обеспечивать возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность и права Сторон, не предусмотренные в Договоре, определяются в соответствии с законодательством РФ.

5.3. За нарушения срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора

6. Переход права собственности

6.1. Право собственности на приобретаемый по Договору Участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в установленном законодательством порядке.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора, будут разрешаться по возможности путем переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путем переговоров – в судебном порядке.

8. Особые условия

8.1. Изменение разрешенного использования, указанного в пункте 1.3 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Все экземпляры передаются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. После проведения государственной регистрации один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один хранится в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

8.3. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до момента выполнения Сторонами своих обязательств.

8.4. Продавец передает, а Покупатель принимает Участок по акту приема-передачи земельного участка, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2).

9. Приложения к Договору

1. Кадастровый паспорт Участка.

2. Акт приема-передачи земельного участка

10. Подписи Сторон

Продавец _____ Покупатель _____
Администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5 тел. (383) 294-43-90
Глава Мичуринского сельского совета _____ И.О.Ф
МП _____ МП _____

именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым

номером 54:19:080201:2085, площадью 766 (семьсот шестьдесят шесть) кв.м, местоположение: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Мичуринского сельского совета, п. Элитный, разрешенное использование: для размещения открытой площадки, предназначенной для стоянки автомобилей (далее – Участок).

В момент передачи Участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Претензий у Покупателя к Продавцу по состоянию передаваемого земельного участка не имеется.

Оплата по договору купли-продажи земельного участка от «__» _____ 20__ г. № _____ произведена полностью. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице главы Мичуринского сельского совета Юрченко Андрея Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

_____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заявитель для участия в аукционе по продаже права на заключение аукциона по продаже права на заключение договоров аренды трех земельных участков и продаже одного земельного участка, Лот № _____, предмет аукциона: _____

_____, с кадастровым номером 54:19:080201:_____, разрешенное использование: _____

_____; (далее –

Право), проводимого «__» _____ 2015 г. по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната, перечисляет денежные средства в размере _____ (_____) рублей 00 коп. (далее –

Задаток) на расчетный счет Получателя:

Наименование (по-лучатель)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
г.НОВОСИБИРСК	
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток для участия в аукционе, лот № (указать номер лота). НДС не облагается».

1.2. Задаток вносится Заявителем в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате продаваемого на аукционе Права.

2. Порядок внесения Задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Заявителем на указанный в п.1.1 настоящего договора счет и считается внесенным с даты поступления всей суммы Задатка на указанный счет. В случае непоступления суммы Задатка в установленный срок обязательства Заявителя по внесению Задатка считаются невыполненными. В этом случае Заявитель к участию в аукционе не допускается.

Документом, подтверждающим внесение или невнесение Заявителем Задатка, является выписка с указанного в п.1.1 настоящего договора счета.

2.2. Получатель не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на его счет в качестве Задатка, до подписания в установленном порядке Протокола о результатах аукциона, за исключением случаев, когда Заявитель не принял участие в аукционе.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не перечисляются.

Подписи Сторон
Продавец _____ Покупатель _____
Администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5 тел. (383) 294-43-90
Глава Мичуринского сельского совета _____ И.О.Ф
МП _____ МП _____

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ № _____
«__» _____ 2015 г.

3. Порядок возврата и удержания Задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, установленные пунктами 3.2–3.5 настоящего договора путем перечисления суммы внесенного Задатка на указанный в разделе 5 счет Заявителя.

3.2. В случае, если Заявитель не будет допущен к участию в торгах, Получатель обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.3. В случае если Заявитель участвовал в торгах, но не выиграл их, Получатель обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

3.4. В случае отзыва Заявителем заявки на участие в торгах до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме, Получатель обязан возвратить внесенный Задаток Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.5. В случае отмены аукциона Получатель возвращает сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) банковских дней со дня принятия решения об отмене торгов.

3.6. Внесенный Задаток не возвращается в случае, если Заявитель, признанный победителем торгов, либо иное лицо, с которым заключается договор по продаже Права уклонится от подписания договора;

3.7. Задаток, внесенный Заявителем, признанным победителем аукциона либо иным лицом, с которым заключается договор по продаже Права засчитывается в счет оплаты приобретаемого на аукционе Права после подписания в установленном порядке договора по продаже Права.

4. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие после исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

4.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они передаются на разрешение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

5. Местонахождение и банковские реквизиты Сто-рон

Получатель: _____ Заявитель: _____
Администрация Мичуринского сельского совета Новосибирского района Новосибирской области
Местонахождение, банковские реквизиты: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5 ИНН 5433107747, КПП 543301001

6. Подписи Сторон:

Получатель: _____ Заявитель: _____
_____/А.Н. Юрченко/ _____/ /

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ст. Мочище _____ 22.05.2015 г. _____ № 204
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Земельный кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Станционного сельского совета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» (Приложение).

2. Заместителю главы администрации Станционного сельского совета Новосибирского района Новосибирской области Л.А. Ерёминой обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Ерёмину.

Глава администрации О.Л.Данилова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Станционного сельского совета
Новосибирского района

Новосибирской области
от 22.05.2015 г. № 204
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование (далее - муниципальная услуга).

1.2. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

- Работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками, которым земельный участки предоставляются, в виде служебных наделов;
- религиозным организациям, для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

- гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

- для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

- гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

- гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

- гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

- лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

- некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

- лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятго земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование лицам, на срок до одного года:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- казенным предприятиям;
- центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от заявителей об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставлением документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (по средствам почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в администрации, в соответствии с данным административным регламентом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

2.3.2. отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, об адресе электронной почты и официального сайта администрации.

2.4.1. Место нахождения администрации: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище, ул. Линейная, 68, контактный тел. (383) 294 71 83 – приемная, факс (383) 294 71 83.

Официальный сайт администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.admstan.ru/>

2.4.2. График работы администрации с заявителями:

понедельник, четверг: с 9.00 до 17.00 час.,

обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.5. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Федеральная налоговая служба, <http://www.nalog.ru>;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов по заявлению, предоставляет:

- по телефонам администрации;

- по телефонам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ);

- по письменным обращениям, направленным в адрес администрации или в адрес МФЦ;

- при личном обращении заявителя в администрацию или в МФЦ;

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах администрации, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области».

2.7. Для получения информации о порядке предоставления земельного участка, о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель по своему усмотрению обращается.

2.7.1. В устной форме лично в часы приема администрации или по телефону в соответствии с режимом работы администрации.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

При устном обращении по телефону заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации осуществляет устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией осуществляется не более 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации с заявителями.

2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес администрации, в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Дополнительно ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требование

о выдаче ответа лично заявителю должно быть отражено в его письменном обращении.

В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.

Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При личном обращении заявителя в администрацию, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.

Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.

2.8. Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление данной муниципальной услуги.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;
- 5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.

2.12. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;

- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- передаются оператору МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме указанной в приложении 1 или в приложении 2:

1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае, если земельный участок сформирован, в соответствии с требованиями действующего законодательства), образец приведен в Приложении 1.

В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налого-

плательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

2) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок, предостит образован в соответствии со схемой), образец приведен в Приложении 2.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогового

плательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков

предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- 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;

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образован и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предостит образован такой земельный участок (по инициативе заявителя);

- 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.

Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- обращение неуполномоченного лица;

- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- кадастровая выписка земельного участка, либо кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

В случае наличия у заявителя вышеуказанных документов и информации, заявитель вправе самостоятельно представить их в администрацию.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.13. административного регламента.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 4), в случаях, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- 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 Земельным Кодексом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 утвержден-

ной 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное 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 Земельным Кодексом и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- 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.

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с действующим законодательством;

2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным кодексом РФ, требований к образуемым земельным участкам;

4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

Если заявление не соответствует требованиям административного регламента, а так же, если заявление подано в иной уполномоченный орган (в течение десяти дней со

дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного (с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.18. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством и должностью работников, предоставляющих муниципальную услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.19. Показателем качества муниципальной услуги является:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней.

2.23. В срок, указанный в пункте 2.22 административного регламента не входит срок, необходимый для проведения кадастровых работ.

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 3.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13. административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, МФЦ, ответственный за прием и оформление документов.

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям.

Фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в журнале и (или) электронной базе регистрации входящей документации данные о заявителе, дате поступления заявления и приложенных документах. Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) минут.

3.2.2.4. После регистрации в журнале и (или) электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, специалист по приему документов передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация, документов заявителя на получение муниципальной услуги, передача для исполнения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

3.3.2. После поступления документов, указанных в 2.13 административного регламента, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, специ-

алист администрации (исполнитель) проверяет заявление и представленные (полученные) документы.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.3.1. Подготовка схемы расположения земельного участка, постановления об утверждении схемы в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3.3.3.2. Подготовка постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»

3.3.3.2.1. В постановлении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

- кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

- в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

- право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.3.3.2.2. Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка.

3.3.3.3. обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.3.3.4. осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.3.5. подача в администрацию заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.4. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование:

3.3.4.1. Рассмотрение заявления о предоставлении находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование осуществляется в порядке его поступления.

3.3.4.2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации (исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

3.3.4.3. Осуществляет подготовку проектов договоров безвозмездного пользования земельным участком и направляет заявителю;

либо принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.3.4.4. После подготовки проектов договоров безвозмездного пользования земельным участком специалист администрации (исполнитель) направляет его на подпись главе администрации.

3.3.4.5. Проекты договоров безвозмездно пользования, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.3.4.6 Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрации не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинар-

ной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя 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, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации;
- сведения о режиме работы администрации;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;
- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____

(Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок:

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____

- основание предоставления земельного участка _____

- срок предоставления _____

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

- цель использования земельного участка _____

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

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

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

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

- по телефону,
- сообщением на электронную почту,
- почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу:

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____

(Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- кадастровый номер земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» _____

- _____ срок предоставления _____

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости: _____

- основание предоставления земельного участка: _____

- _____ цель использования земельного участка: _____

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

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предостав-

- выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,
- направить почтовым отправлением.

Приложения:

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

- Учредительные документы юридического лица: _____

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

« _ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

ОБРАЗЕЦ

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____

(Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____

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

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

- по телефону,
- сообщением на электронную почту,
- почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу:

- выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,
- направить почтовым отправлением.

Приложения:

- оригинал (для удостоверения личности) и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 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;

« _ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

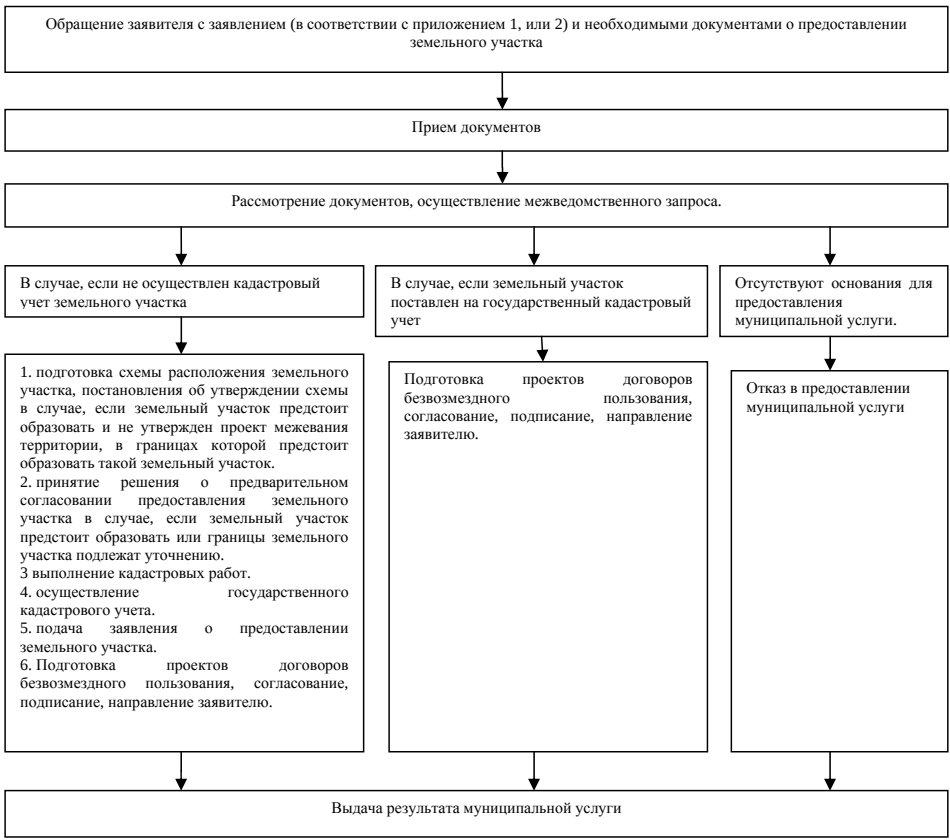
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

ОБРАЗЕЦ

_____ому _____

(фамилия, имя, отчество или наименование _____

_____заявителя)

Куда _____

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомляем Вас в том, что администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

по следующим основаниям: _____ (основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)
Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления вышеуказанной му-

ниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения _____

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу) _____
(наименование должности) (подпись)
(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2015 г. № 205
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБРАЗОВАННЫХ ИЗ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
ПРЕДОСТАВЛЕННОГО НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ ГРАЖДДАМИ,
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСКОГО, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ИМУЩЕСТВУ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ),
ЧЛЕНАМ ЭТОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Земельный кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков,

отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации» (Приложение).
2. Заместителю главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.А. Ерёмину обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Ерёмину.
Глава администрации О.Л. Данилова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Станционного сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 22.05.2015 г. № 205

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБРАЗОВАННЫХ ИЗ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
ПРЕДОСТАВЛЕННОГО НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ ГРАЖДДАМИ,
ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСКОГО, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ИМУЩЕСТВУ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ),
ЧЛЕНАМ ЭТОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,

образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации (далее - муниципальная услуга).
1.2. Заявителем может выступать член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, обладающий дееспособностью, либо представитель заявителя, имеющий полномочия представлять интересы заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации,

созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации.
2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от заявителей об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставлении документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (по средствам почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в администрации, в соответствии с данным административным регламентом.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
2.3.1. предоставление земельных участков.
2.3.2. отказ в предоставлении земельного участка.
2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, об адресе электронной почты и официального сайта администрации.
2.4.1. Место нахождения администрации: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище, ул. Линейная, 68, контактный тел. (383) 294 71 83 – приемная, факс (383) 294 71 83.
Официальный сайт администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.admstan.ru/>
2.4.2. График работы администрации с заявителями: понедельник, четверг: с 9.00 до 17.00 час., обед: с 13.00 до 14.00 час.; выходные дни: суббота, воскресенье.
2.5. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:
- Федеральная налоговая служба, [http://www.nalog.ru](http://www.nalog.ru;);
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>.
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов по заявлению, предоставляет-ся:
- по телефонам администрации;
- по телефонам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ);
- по письменным обращениям, направленным в адрес администрации или в адрес МФЦ;
- при личном обращении заявителя в администрацию или в МФЦ;
- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах администрации, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;
2.7. Для получения информации о порядке предоставления земельного участка, о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель по своему усмотрению обращается.
2.7.1. В устной форме лично в часы приема администрации или по телефону в соответствии с режимом работы администрации.
При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.
При устном обращении по телефону заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации осуществляет устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.
Устное информирование каждого обратившегося за информацией осуществляется не более 15 минут.
Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществ-

ляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации с заявителями.
2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес администрации, в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Дополнительно ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требование о выдаче ответа лично заявителю должно быть отражено в его письменном обращении.
В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.
Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.
В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
При личном обращении заявителя в администрацию, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.
Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.
2.8. Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.
Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.
Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление данной муниципальной услуги.
Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.
2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:
1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями;
3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;
5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.
2.10. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.11. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.
В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.
2.12. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:
- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;
- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;
- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- передаются оператору МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка, образец приведен в Приложении 1.

В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- цель использования земельного участка;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

5) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель.

Копии документов предоставляются вместе с оригиналами для сличения. После сличения оригиналы возвращаются заявителю.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- обращение неуполномоченного лица;
- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- кадастровая выписка земельного участка, либо кадастровый паспорт земельного участка;
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;
 - сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя);
 - сведения об этом объединении, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
- В случае наличия у заявителя вышеуказанных документов и информации, заявитель вправе самостоятельно представить их в администрацию.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.13. административного регламента.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 3), в случаях:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка;
- 2) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земель-

ном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

10) 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;

11) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

12) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

13) 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;

14) 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 этого здания, сооружения;

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

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

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

18) 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;

19) 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;

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

21) 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.

2.18. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством и должностью работников, предоставляющих муниципальную услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.19. Показателем качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав заявителя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 2.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13. административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, МФЦ, ответственный за прием и оформление документов.

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям.

Фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в журнале и (или) электронной базе регистрации входящей документации данные о заявителе, дате поступления заявления и приложенных

документах. Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) минут.

3.2.2.4. После регистрации в журнале и (или) электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, специалист по приему документов передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация, документов заявителя на получение муниципальной услуги, передача для исполнения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

3.3.2. После поступления документов, указанных в 2.13 административного регламента, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, специалист администрации (исполнитель) проверяет заявление и представленные (полученные) документы.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.3.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации (исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

3.3.3.2. Осуществляет подготовку постановления главы администрации о предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членом этой некоммерческой организации без проведения торгов в собственность бесплатно;

Либо проект договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов за плату,

Либо договор аренды земельного участка без проведения торгов;

Либо принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.3.4.4. После подготовки проекта договора аренды/купи-продажи специалист администрации (исполнитель) направляет его на подпись главе администрации.

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

3.3.4.6. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя 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, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации;
- сведения о режиме работы администрации;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению

жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переезде жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;

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

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(Ф.И.О)

Адрес местожительства:

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____

(Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу предоставить земельный участок местоположение: _____

кадастровый номер: _____

основания предоставления земельного участка: _____

вид права: _____

цель использования земельного участка: _____

- оригинал (для удостоверения личности) и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- проект планировки территории и (или) проект межевания территории (при предоставлении земельного участка

для садоводства, дачного хозяйства) (с первым пакетом документов);

- решения общего собрания членов соответствующего объединения (собрания уполномоченных) о распределении между членами соответствующего объединения земельных участков (при предоставлении земельного участка для садоводства, дачного хозяйства) (с первым пакетом документов).

« _ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

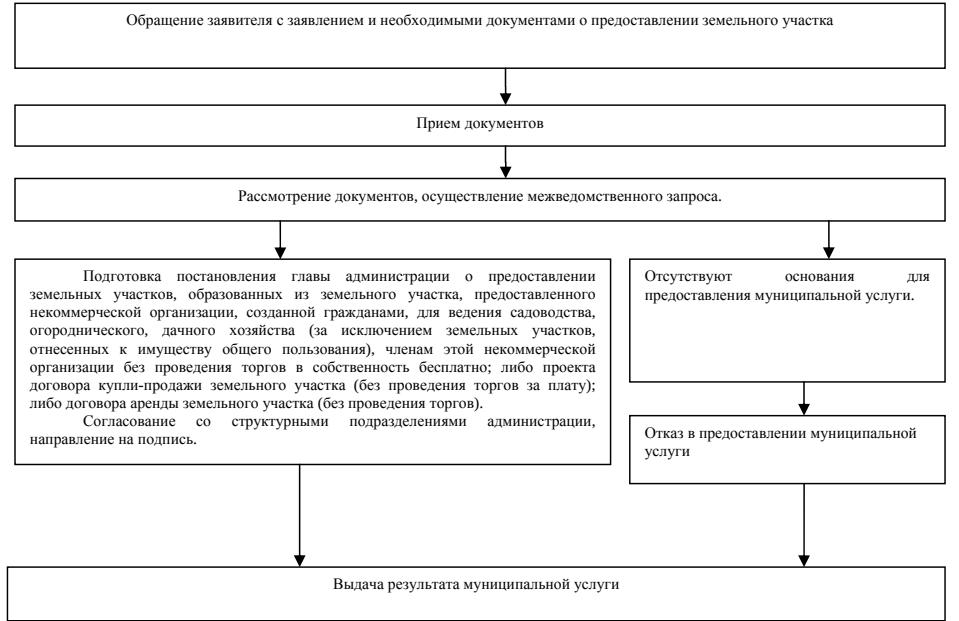
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБРАЗОВАННЫХ ИЗ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ ГРАЖДАНАМИ, ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСКОГО, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ИМУЩЕСТВУ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ), ЧЛЕНАМ ЭТОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огороднического, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации»

ОБРАЗЕЦ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество или наименование

заявителя)

Куда _____

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомляем Вас в том, что администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

по следующим основаниям: _____ (основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V админи-

стративного регламента предоставления вышеназванной муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу)

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2015 г.

ст. Мочище

№ 206

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДАЖА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ, КРОМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Земельный кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного

пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (Приложение).

2. Заместителю главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.А. Ерёминой обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Ерёмину.

Глава администрации О.Л. Данилова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от 22.05.2015 г. № 206

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДАЖА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ, КРОМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга).

1.2. Без проведения торгов осуществляется продажа:

- 1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 настоящего пункта;
 - 2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членом этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;
 - 3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членом этой некоммерческой организации;
 - 4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;
 - 5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;
 - 6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьями 39.20 Земельного Кодекса;
 - 7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса;
 - 8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
 - 9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;
 - 10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса.
- 1.2.1. Если единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, продажа такого земельного участка осуществляется указанным лицу.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от физических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставления документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (по средствам почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в администрации, в соответствии с данным административным регламентом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 2.3.1. Предоставление земельного участка.
 - 2.3.2. Отказ в предоставлении земельного участка.
- 2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, об адресе электронной почты и официальном сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 2.4.1. Место нахождения администрации: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, ул.Линейная, 68, контактный тел. (383) 294 71 83 – приемная, факс (383) 294 71 83.
- Официальный сайт администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.admstan.ru/>
- 2.4.2. График работы администрации с заявителями: понедельник, четверг: с 9.00 до 17.00 час.; обед с 13.00 до 14.00 час.; выходные дни: суббота, воскресенье.
- 2.5. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:
- Федеральная налоговая служба, <http://www.nalog.ru/>;
 - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>.
- Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов по заявлению, предоставляется:
- по телефонам администрации;
 - по телефону многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ);
 - по письменным обращениям, направленным в адрес администрации или в адрес МФЦ;
 - при личном обращении заявителя в администрации или в МФЦ;
 - на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - на информационных стендах администрации, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
 - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
 - Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области».
- 2.7. Для получения информации о порядке предоставления земельного участка, о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель по своему усмотрению обращается.
- 2.7.1. В устной форме лично в часы приема администрации или по телефону в соответствии с режимом работы администрации. При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.
- При устном ответе на телефонный заявитель за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации осуществляет устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.
- Устное информирование каждого обратившегося за информацией осуществляется не более 15 минут.
- Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации с заявителями.
- 2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес администрации в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Дополнительный ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требуется о выдаче ответа лично заявителю должно быть отражено в его письменном обращении.
- В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.
- Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.
- В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем

или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При личном обращении заявителя в администрацию, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.

Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.

2.8. Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей. Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление данной муниципальной услуги.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;
- 5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.

2.12. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;
- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- передаются оператору МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме указанной в приложении 1 или в приложении 2:

- 1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае, если земельный участок сформирован, в соответствии с требованиями действующего законодательства), образец приведен в Приложении 1.

В заявлении о предоставлении земельного участка указывается: фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок, предстоит образовать в соответствии со схемой), образец приведен в Приложении 2.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- основание предоставления земельного участка;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- 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;
- 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 (по инициативе заявителя);
- 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.

Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель. Копии документов предоставляются вместе с оригиналами для сличения. После сличения оригиналы возвращаются заявителю.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- обращение неуполномоченного лица;
- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- кадастровая выписка земельного участка, либо кадастровый паспорт земельного участка;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

В случае наличия у заявителя вышеуказанных документов и информации, заявитель вправе самостоятельно представить их в администрацию.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.13. административного регламента.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 4), в случаях, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 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 Земельным Кодексом;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерче-

ской организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с Земельным Кодексом и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- 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.

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с действующим законодательством;
2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным кодексом РФ, требований к образуемым земельным участкам;
4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

Если заявление не соответствует требованиям административного регламента, а так же, если заявление подано в иной уполномоченный орган (в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного (с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.18. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета, фамилий, именем, отчеством и должностью работников, предоставляющих муниципальную услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.19. Показателем качества муниципальной услуги является:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «СПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней.

2.23. В срок, указанный в пункте 2.22 административного регламента не входит срок, необходимый для проведения кадастровых работ. Также, в данный срок, не входит срок продления рассмотрения обращения, предусмотренный действующим законодательством РФ).

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 3.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13. административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, МФЦ, ответственный за прием и оформление документов.

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям.

Фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в журнале и (или) электронной базе

регистрации входящей документации данные о заявителе, дате поступления заявления и приложенных документах. Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) минут.

3.2.2.4. После регистрации в журнале и (или) электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, специалист по приему документов передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация, документов заявителя на получение муниципальной услуги, передача для исполнения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

3.3.2. После поступления документов, указанных в 2.13 административного регламента, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель проверяет заявление и представленные (полученные) документы.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.3.1. подготовка схемы расположения земельного участка, подготовка постановления о согласовании схемы в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3.3.3.2. подготовка постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

3.3.3.2.1. В постановлении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;
- в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;
- право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.3.3.2.2. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка.

3.3.3.3. обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.3.3.4. осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.3.5. подача в администрацию заявителем заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.4. Предоставления земельного участка:

3.3.4.1. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке его поступления.

3.3.4.2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации (исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.17 административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

3.3.4.3. Осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка;

либо принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.3.4.4. После подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка специалист администрации (исполнитель) направляет его на подпись главе администрации.

3.3.4.5. Проект договора купли-продажи, выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.3.4.6 Проект договора купли-продажи, направленный заявителем, должен быть им подписан и представлен в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется заместителем главы администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов

Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя 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, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации;
- сведения о режиме работы администрации;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о передаче жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождение юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность земельный участок:

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____
- основание предоставления земельного участка _____

- срок предоставления _____
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____
- цель использования земельного участка _____
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

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

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

- по телефону,
- сообщением на электронную почту,
- почтовым отправлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождение юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

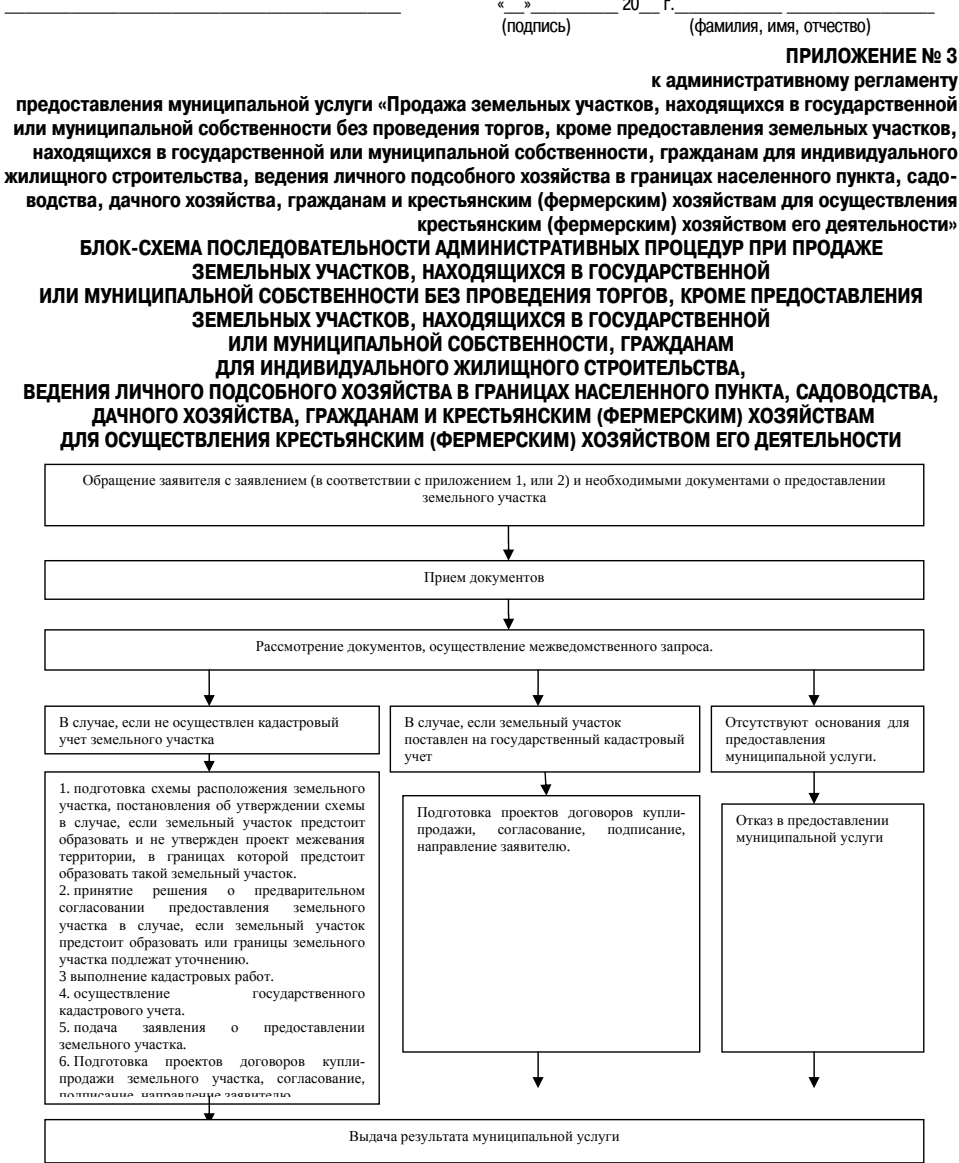
ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;
- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

- срок предоставления _____
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости: _____
- основание предоставления земельного участка: _____
- вид права: _____
- цель использования земельного участка: _____
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

- 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: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

Куда _____

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомляем Вас в том, что администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги _____ по следующим основаниям: _____ (основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного ре-

гламента предоставления вышеназванной муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения _____ (наименование органа, оказывающего муниципальную услугу) _____ (наименование должности) (подпись) _____ (расшифровка подписи)