РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТРЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2020г. №62 п.Долотинка

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента  предоставления муниципальной услуги  «Продажа земельного участка без проведения торгов» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьями 39.3, 39.14, 39.16, 39.17 Земельного кодекса РФ, в целях повышения эффективности деятельности Администрации Треневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Треневского сельского поселения И.П.Гаплевская

Приложение

к постановлению

Администрации Треневского

сельского поселения

от 15 октября 2020 г. №62

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка без проведения торгов»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и принятия решений по предоставлению муниципальной услуги.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов в соответствии со статьями 39.3, 39.14, 39.16, 39.17 Земельного кодекса РФ.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются следующие категории физических и юридических лиц:

- физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, а также помещений в них, желающие приобрести земельный участок, на котором расположены эти здания, сооружения;

- физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, желающие приобрести земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

- физические лица, желающие приобрести земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка;

- физические и юридические лица, с которыми в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3C6346330FCC389349F3D668A453D20C495DDD14A1F421ACC3124BA847E4r6K) Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в аренду для комплексного освоения территории;

- физические лица - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, эта некоммерческая организация, желающие приобрести земельные участки, образованные из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

- юридические лица - некоммерческие организации, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, предоставленного этим некоммерческим организациям, созданным гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования;

- юридические лица, желающие приобрести земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования;

- юридические лица, желающие приобрести земельный участок, который находится в постоянном (бессрочном) пользовании этих юридических лиц (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий);

- физические и юридические лица - арендаторы земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства, желающие приобрести эти земельные участки по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с ними либо передачи прав и обязанностей по договору этим лицам при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- физические лица, желающие приобрести земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка;

- сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство, обладающие на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным в границах населенного пункта и предназначенным для ведения сельскохозяйственного производства, на котором отсутствуют здания или сооружения;

- физические или юридические лица - арендаторы земельного участка, который предоставлен из земель населенного пункта и предназначен для ведения сельскохозяйственного производства и на котором отсутствуют здания или сооружения в случае, если право аренды этих арендаторов возникло в результате переоформления права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения таким земельным участком на право аренды.

От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

Для приобретения земельного участка в общую долевую собственность всем собственникам расположенных на земельном участке зданий, сооружений или помещений в них (за исключением лиц, которые пользуются участком на условиях сервитута в установленных законом целях или лиц, которые имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута) надлежит обратиться в уполномоченный орган совместно.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Треневского сельского поселения или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг.

Адреса официальных сайтов органов муниципальной власти, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

|  |  |
| --- | --- |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): | [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/#_blank) |
| Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области: | http://61.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт Администрации Треневского сельского поселения: | trenevskoesp.ru |
| Электронная почта Администрации Треневского сельского поселения: | [sp22231@donpac.ru](mailto:sp22231@donpac.ru) |

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами , сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом , сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) содержится следующая информация:

1) круг заявителей;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельного участка без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация района в лице отдела имущественных и земельных отношений (далее - Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Ростовской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, кроме проведения кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи земельного участка или получение заявителем отказа в предоставлении услуги.

Процедура предоставления услуги завершается путем:

выдачи для подписания заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка 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 - не более 67 дней, в том числе:

30 дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

Если не было альтернативных заявлений:

30 дней со дня опубликования извещения - подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

Если поступили альтернативные заявления:

7 дней с момента поступления таких заявлений - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=511E8746FE118BB8A1741F8EFE8D6D69D66F1C1A20BECAFEF562AAFEBEW9nFM) РФ («Российская газета» от 30.12.2004  « 290, в «Парламентская газета» от 14.01.2005 « 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст.16);

- Гражданский кодекс РФ («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994);

- Земельный кодекс РФ («Российская газета» от 30.10.2001 « 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995, №234, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 27.11.1995, №48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- [Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»](http://base.garant.ru/12127542/) («Российская газета» от 27.07.2002 № 137, в «Парламентской газете» от 27.07.2002 № 140-141, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.07.2002 № 30 ст. 3018);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст. 4179);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010, №168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010, №31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08.04.2011, №75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011, №15, ст. 2036, «Парламентская газета» от 08.04.2011, №17);

- Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 14.07.2015, «Российская газета» от 17.07.2015, №156, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 07.05.2014, в Собрании законодательства Российской Федерации от 12.05.2014 № 19 ст. 2437);

- Постановление Правительства Ростовской области от 06.04.2015 №243 «Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже таких земельных участков без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (http://publication.pravo.gov.ru) 07.04.2015, «Официальный портал правовой информации Ростовской области» (www.pravo.donland.ru) 07.04.2015, в «Собрании правовых актов Ростовской области», апрель 2015 г. № 4 (подписано в печать 21.05.2015);

- П[риказ](consultantplus://offline/ref=511E8746FE118BB8A1741F8EFE8D6D69D6601B1223B2CAFEF562AAFEBEW9nFM) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015 г.);

- Областной закон от 22.07.2003 №19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» («Наше время» от 30.07.2003 № 161 (16861);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Перечень документов указан в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Заявление (запрос) и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию района следующими способами:

- посредством обращения в Администрацию района;

- через МФЦ;

- посредством ЕПГУ;

- посредством почтовой связи.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить, указан в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

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 государственной услуги, а также представления 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, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в приложении №1 к настоящему административному регламенту (с учетом положения п. 2.6 настоящего административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- отсутствие у представителя заявителя в доверенности соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 22 Кодекса административного судопроизводства РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в приложении №1 к настоящему административному регламенту;

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право 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;

- 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 3936 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 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 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 собственность 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, о проведении которого размещено извещение;

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, 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;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для 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;

- 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;

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

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- отсутствие у представителя заявителя в доверенности соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- имеются постановления (акты) судов, решения правоохранительных органов о запрете на совершение сделок с земельным участком, в отношении которого подано заявление;

- разрешенное использование не соответствует его фактическому использованию и (или) назначению зданий, сооружений, расположенных на нем;

- наличие в представленных документах противоречащих сведений об объектах (земельных участках, зданиях, сооружениях) и (или) субъектах (заявителях) правоотношений.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 22 Кодекса административного судопроизводства РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги, в и в МФЦ запрещается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

При отправке документов по почте в адрес заявление регистрируется в день поступления документов посредством занесения соответствующих сведений в системе электронного документооборота «Дело» с присвоением регистрационного номера.

При направлении документов с использованием ЕПГУ регистрация электронного заявления производится в системе электронного документооборота «Дело» в день его поступления, а в случае направления электронного заявления в праздничный или выходной дни - регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством электронной почты заявление регистрируется в день его поступления, а в случае направления заявления в праздничный или выходной дни, регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, условиям для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам инвалидов и граждан с ограниченными возможностями в соответствии с правилами доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения (СНиП 35-01-2001 от 01.01.2013), обеспечивать возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, представляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них и возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудника, предоставляющего услугу.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются средствами противопожарной защиты.

Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

оборудование помещения для получения муниципальной услуги посетителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями;

наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае, если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

наличие недорогого пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

Определенные настоящим административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов;

На информационных стендах размещаются образцы запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, обеспечены беспрепятственным доступом инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №4 к настоящему административному регламенту);

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера и названия кабинета.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание услуги для инвалидов;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту обращения в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

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

- доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;

- формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

- принятие решения о предоставлении на испрашиваемом праве земельного участка;

- оформление договора купли-продажи земельного участка;

- выдача документов.

3.2. Прием и регистрация заявления (приложение №3 к настоящему административному регламенту) и документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов.

3.2.2. Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре:

- прием и регистрация заявления;

- передача заявления и пакета документов, специалисту Отдела или МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

После регистрации заявления ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления с пакетом документов, составляет опись принятых документов в двух экземплярах, один из которых помещает в дело по принятому заявлению (далее - Дело), а второй выдает заявителю на руки.

Принятое заявление и пакет документов ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления с пакетом документов, передает исполнителю, ответственному за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса*,* указанных в пункте 2.7 настоящегоадминистративного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо в срок 10 дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.3. Критерием принятия решений о регистрации заявления и пакета документов является факт направления заявления и пакета документов на предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и пакета документов и передача ответственному исполнителю, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, предусмотренных приложением №2 к настоящему административному регламенту. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2. Для принятия решения о продаже земельного участка без проведения торгов специалист Отдела или МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

в ФНС России для получения документов, содержащих сведения из единого государственного реестра юридических лиц, сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости - выписка из ЕГРН;

3.3.3. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление и получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет - 5 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении на испрашиваемом праве земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов и сведений, необходимых для подготовки решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

3.4.2. Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре:

- направление заявления с пакетом документов в Отдел для подготовки заключения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов;

- подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов либо уведомления об отказе   
в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

После получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, ответственный исполнитель Отдела осуществляет следующие действия:

в течение 15 дней специалист Отдела готовит постановление о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

3.4.3. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов либо решения об отказе в предоставлении услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги:

наличие у заявителя права и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка собственность без проведения торгов в форме письма, передает его на визирование и подписание главе либо его заместителю.

После принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка собственность без проведения торгов решение выдается на руки по месту подачи заявления или направляется заявителю по почте.

3.4.4. Результатом административной процедуры является постановление о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, либо об отказе в предоставлении услуги.

3.5. Оформление договора купли-продажи земельного участка.

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является решение Отдела о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре:

оформление договора купли-продажи земельного участка, после предоставления постановления в Отдел.

3.5.2. Критерии принятия решения об оформлении договора купли-продажи земельного участка.

решение Отдела о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

3.5.3. Результатом административной процедуры является договор купли-продажи земельного участка.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет - 7 рабочих дней.

3.6. Выдача документов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, либо МФЦ документов для выдачи заявителю.

3.6.2. Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре.

После регистрации договора купли-продажи земельного участка, указанные документы в течение 1 рабочего дня передаются в МФЦ для выдачи заявителю.

МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента получения документов о результатах оказания муниципальной услуги уведомляет заявителя в телефонном режиме и (или) посредством отправления уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявлении об окончании оказания услуги и возможности получения документов.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации)

3.6.3. Критерием принятия решения при выборе способа направления документов является способ получения документов, указанный заявителем.

Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным заявителем.

3.6.4. Результатом административной процедуры является передача заявителю документов.

3.6.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 2 дня.

3.7. Заявитель вправе получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ/официального сайта .

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги отражаются в «Личном кабинете» пользователя на ЕПГУ в сети «Интернет» в виде одного из следующих состояний запроса:

- отклонено (с указанием причин отклонения);

- на рассмотрении;

- выполнено.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ/официального сайта.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ/официального сайта. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию района или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки, как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Ведущий специалист имущественно-земельных отношений осуществляет текущий контроль, за соблюдением последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области при предоставлении специалистами муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год посредством выборочной проверки принятых решений по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления в Администрацию Треневского сельского поселения жалоб заявителей в связи с предоставлением муниципальной услуги. К участию во внеплановых проверках привлекаются заявители, направившие в Администрацию Треневского сельского поселения жалобы в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Начальник отдела проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела.

4.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты, специалисты МФЦ немедленно информируют своего непосредственного руководителя, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.6. Специалист , специалист МФЦ, предоставляющий муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего административного регламента, специалисты, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Миллеровского района для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Миллеровского района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Миллеровского района;

- отказ, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

- жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию Треневского сельского поселения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, направленная на имя главы, должна содержать:

- наименование органа предоставляющего муниципальную услугу;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Треневского сельского поселения, предоставляющую 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, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Треневского сельского поселения, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Треневского сельского поселения, ее должностным лицом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) 5.8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_303658/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) 5.8, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. Положения Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Продажа земельного участка без проведения торгов» |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Заявление – *оригинал* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: *копия при предъявлении оригинала*  Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)  Временное удостоверение личности (для граждан Российской - Федерации)  Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории |
| **3.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) - *копия при предъявлении оригинала*  Для представителей физического лица:  Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя  Свидетельство о рождении  Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя  Для представителей юридического лица:  Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя  Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления). |
| **4.** | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо)*копия при предъявлении оригинала* |
| **5.** | Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов) – *нотариально заверенная копия* |
| **6.** | Документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов |
| **6.1** | Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории: |
|  | Договор о комплексном освоении территории |
| кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.2** | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства: |
|  | *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации*:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) |
| *Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю*: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) |
| Договор о комплексном освоении территории |
| кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице |
| **6.3** | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства: |
|  | *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*  Решение суда |
| *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:*  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) |
| *Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:*  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) |
| Утвержденный проект межевания территории  **или**  Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице |
| **6.4** | Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства: |
|  | *Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:*  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
|  | Договор о комплексном освоении территории |
|  | кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ |
| **6.5** | Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства: |
|  | *Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования*:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*  Решение суда |
| Утвержденный проект межевания территории  **или**  Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
| кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.6** | Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
|  | *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН*:  регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)*,  договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,  договор дарения *(удостоверенный нотариусом)*,  договор мены *(удостоверенный нотариусом)*,  договор ренты *(удостоверенный нотариусом)*,  договор пожизненного содержания с иждивением *(удостоверенный нотариусом)*,  решение суда о признании права на объект,  свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)*,  свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)* |
| *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*  Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*  Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*  Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),*  Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*  Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*  Решение суда |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров |
| кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| **6.7** | Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования |
|  | *Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*  государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*  свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)* |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.8** | Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности |
|  | Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| **6.9** | Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства |
|  | Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| **6.10** | Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |
|  | Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка без проведения торгов»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Выписка из ЕГРЮЛ (если заявителем является юридическое лицо) или ЕГРИП (если заявителем является индивидуальный предприниматель) - *оригинал* |
| **2.** | Выписка из ЕГРН об основных характеристиках объекта недвижимости на земельный участок *- оригинал* |
| **3.** | Выписка из ЕГРН об основных характеристиках объекта недвижимости, расположенных на земельном участке *- оригинал* |

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на продажу земельного участка без проведения торгов

Главе Администрации

Треневского сельского поселения

Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении в собственность**

**земельного участка без проведения торгов**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, организационно- правовая форма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель).

Адрес заявителя (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей): дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сот.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу  предоставить  в  собственность  без проведения торгов земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

|  |
| --- |
| Ростовская область, Миллеровский район,  (субъект Российской Федерации) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, село и т.д. и иные адресные ориентиры) |

1.2. Категория земельного участка и вид его разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и  
пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ  
«О приватизации государственного и муниципального имущества».

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Реквизиты правоустанавлива-ющих документов | Распределение долей в праве  на объект недвижимости \* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

\* Заполняется при наличии нескольких правообладателей объекта(ов) недвижимости.

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

2.2. Основания возникновения права на объект недвижимости у заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания перехода права, реквизиты документов о переходе права на объект(ы) недвижимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица;

Ф.И.О. физического лица)

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Блок-схема**

Заявление о предоставлении в собственность

земельного участка безпроведения торгов

ЗАЯВИТЕЛЬ

Администрации Треневского сельского поселения

МФЦ

Рассмотрение заявления

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Заключение договора купли-продажи земельного участка

Подготовка проекта постановления о продаже земельного участка без проведения торгов

Направление заявителю проекта договора купли-продажи