

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**ЛУУСАЛМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУУСАЛМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2020 г. № 16 – П

 п.Луусалми

**Об внесении изменений в Постановление Администрации Луусалмского сельского поселения от 07.12.2015 № 57-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Луусалмского сельского поселения муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Луусалмского сельского поселения от 21.01. 2012 года № 14-П, протеста Прокуратуры Калевальского района от 26.05.2020 года № 07-19-2020

**Администрация Луусалмского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Внести следующие изменения в Постановление Администрации Луусалмского сельского поселения от 07.12.2015 № 57-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Луусалмского сельского поселения муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению»:

- пункт 28 настоящего регламента читать в новой редакции:

«28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных п. 8 статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 настоящего Кодекса;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 настоящего Кодекса»

 - пункт 129 дополнить следующими пунктами:

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

9) приостановление предоставления 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.

10) требование у заявителя при предоставления муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона»

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник муниципального образования «Луусалмское сельское поселение» и размещению на официальном сайте поселения.

**Глава Луусалмского сельского поселения И.М.Мартинкиян**

Утвержден

постановлением администрации

Луусалмского сельского поселения

от 07.12.2015 года №57-П

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Луусалмского сельского поселения муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка** **в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией Луусалмского сельского поселения (далее – администрация) муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в собственностимуниципального образования, включая:

сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) администрации, осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо их уполномоченных представителей по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, на торгах;

порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, главой Луусалмского сельского поселения, взаимодействия администрации с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, органами государственной власти, при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти и органы местного самоуправления, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

 3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в публичном и индивидуальном порядке.

 4. Место нахождения администрации: 186918, Республика Карелия, Калевальский район, п.Луусалми ул. Советская д.11а

 5. График работы администрации:

 понедельник вторник, среда, четверг – с 09:00 до 17:.15;

 пятница - с 9.00 до 17.00;

 обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы администрации сокращается на 1 час.

 6. Публичное информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации) осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» http://uslugi.karelia.ru - (далее - Портал), на официальном сайте администрации http://luusalmi.ru - (далее - Сайт).

 7. Индивидуальное устное (на личном приеме или по телефону) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Луусалмского сельского поселения администрации по телефону:

(881454) 5-72-47.

 8. Администрация Луусалмского сельского поселения предоставляет информацию о месте нахождения и графике работы администрации, о порядке предоставления муниципальной услуги.

 9. При индивидуальном устном (на личном приеме или по телефону) информировании заявителя сотрудник администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. В вежливой форме, корректно, используя официально-деловой стиль речи, проинформировать заявителя о месте нахождения и графике работы администрации, о порядке и/или ходе предоставления муниципальной услуги, предварительно предложив заявителю назвать свою фамилию, имя, отчество.

 10. Если осуществление индивидуального информирования заявителя занимает более десяти минут, сотрудник администрации должен предложить ему обратиться за получением информации письменно.

 11. На сайте размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

 1) режим работы администрации;

 2) наименование администрации, почтовый и электронный адреса, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

 3) фамилия, имя, отчество Главы Луусалмского сельского поселения, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера их телефонов;

 4) информация о порядке рассмотрения заявлений в администрации и муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления муниципальной услуги;

 5) график приема заявителей.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

 12. Наименование муниципальной услуги - предварительное согласование предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_168318/) "О государственном кадастре недвижимости".

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со статьями 39.14 и 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Луусалмского сельского поселения.

 14. При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет взаимодействие с:

 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия;

 Федеральной налоговой службой;

Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

направление заявителю письменно, либо в форме электронного документа, уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата;

 направление заявителю письменно, либо в форме электронного документа, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю разъясняются мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

 16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

 свыше 60 дней со дня регистрации в администрации документов и заявления, предусмотренных пунктами 18-20 настоящего Административного регламента, - при предоставлении земельного участка в собственность или аренду, 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;

30 дней со дня регистрации в администрации документов и заявления, предусмотренных пунктами 18-20 настоящего Административного регламента - при предоставлении земельного участка собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, за исключением случаев 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.

 Если срок окончания рассмотрения заявления приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения заявления считается предшествующий ему рабочий день.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги**

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

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Гражданским кодексом Российской Федерации;

 - Земельным кодексом Российской Федерации;

 - Градостроительным кодексом Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 17 ноября 1995г. N 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

 - Федеральным законом от 18 июня 2001 года №78-ФЗ «О землеустройстве»;

 - Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие градостроительного кодекса Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации;

 - Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре объектов недвижимости»;

 - Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

 - Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

 - Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

 - Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

 - Конституцией Республики Карелия;

 - Уставом муниципального образования «Луусалмское сельское поселение»;

 - Постановлением администрации Луусалмского сельского поселения от 21 января 2012 года № 14-П « О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной**

**услуги**

 18. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, составленное заявителем по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

В заявлении должны быть указаны:

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

2) 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;

3) 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»;

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

5) 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;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

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

19. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175848/?dst=100012), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

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

 20. Заявление может быть подано:

 в администрацию в письменной форме;

 в администрацию лично либо через своего представителя;

 в электронной форме (при наличии электронной подписи);

 через многофункциональный центр, при наличии соглашения о взаимодействии.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Для предоставления муниципальной услуги администрация запрашивает следующие документы:

 1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия:

 при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписку из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

 выписку из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

 2) в Филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Карелия:

 кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровую выписку о земельном участке в случае;

 3) в Федеральной налоговой службе:

 выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

 22. Документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

 Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

 23. Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

 24. При предоставлении муниципальной услуги запрещено 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;

 представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и муниципальными правовыми актами Луусалмского сельского поселения (далее - муниципальные правовые акты) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальный услуг» (далее – Федеральный закон № 210 – ФЗ).

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления администрацией муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, возврата заявления заявителю или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

 26. В случае, если на дату поступления в администрацию Луусалмского сельского поселения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Луусалмского сельского поселения принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка.

27. Основаниями для возврата заявления заявителю являются:

1) заявление не соответствует требованиям [пункта 1](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p1183) статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p1195) 19 административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в течение десяти дней со дня поступления указанное заявление подлежит возврату заявителю.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных п. 8 статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 настоящего Кодекса;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 настоящего Кодекса.

.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

 30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

 31. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления и документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

 32. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в управлении делами администрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

 Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается и регистрируется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

 33. Помещения муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

 наличие соответствующих вывесок и указателей;

 наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

 наличие удобной офисной мебели, достаточного освещения;

 наличие телефона;

 оснащение рабочих мест компьютерной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;

 возможность доступа к системе электронного документооборота администрации, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 34. Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

 наличие соответствующих вывесок и указателей;

 удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

 наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

 наличие удобной офисной мебели, достаточного освещения;

 наличие в достаточном количестве бумаги формата A4 и канцелярских принадлежностей;

 возможность копирования документов;

 доступ к основным муниципальным правовым актам, определяющим сферу ведения администрации и порядок предоставления муниципальной услуги.

 35. Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Сайте.

 36. Размещение и оформление мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

 37. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

 1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

 2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

 3) получать письменное уведомление о результате предоставления муниципальной услуги;

 4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц.

 38. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

 39. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие или наличие случаев:

 нарушение сроков рассмотрения заявления;

 удовлетворения в досудебном (внесудебном), судебном порядке заявлений заявителей, обжаловавших решения и действия (бездействие) администрации, главы Луусалмского сельского поселения, иных муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

 40. Взаимодействие заявителя с главой Луусалмского сельского поселения и (или) муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги:

 при направлении заявителем заявления и документов почтовым отправлением или при направлении заявления и документов в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с главой Луусалмского сельского поселения и (или) муниципальными служащими администрации не требуется;

 при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с главой Луусалмского сельского поселения и (или) муниципальными служащими администрации при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с главой Луусалмского сельского поселения и (или) муниципальными служащими администрации не может превышать 15 минут.

**2.17. 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**

 41. Администрация обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте, портале.

 Заявителям предоставляется возможность получения форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме.

 42. Предоставление администрацией муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения**

**3.1. Общие положения**

 43. Предоставление муниципальной услуги (за исключением предварительного согласования 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) включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и иные органы в случае, если определенные документы
не были представлены заявителем самостоятельно;

4) проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов о предоставлении земельного участка на Комиссии по рассмотрению заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о предоставлении земельных участков находящиеся в государственной или муниципальной собственности расположенных на территории Луусалмского сельского поселения (далее-Комиссия) и оформление решения Комиссии протоколом;

5) подготовка проекта решения администрации Луусалмского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо направление заявителю уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления, возврате заявления или об отказе в предварительном согласовании земельного участка.

 44. Предварительное согласование 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 осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных статьей
39.18 Земельного кодекса Российской Федерации. В этом случае предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 1) прием и регистрация заявления;

 2) рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и иные органы в случае, если определенные документы
не были представлены заявителем самостоятельно;

 4) проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка на Комиссии и оформление решения Комиссии протоколом;

 5) подготовка и направление уведомления о возврате заявления заявителю, уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо о решении Комиссии об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка 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 - извещение);

 6) опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

 7) рассмотрение заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе на Комиссии и оформление решения Комиссии протоколом;

 8) подготовка и направление заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении земельного участка.

[Блок-схема](#Par335) предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 43, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

[Блок-схема](#Par335) предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 44, приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем**

 45. Основанием для начала административной процедуры является подача в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 46. Муниципальный служащий управления делами администрации, ответственный за ведение делопроизводства в администрации, является ответственным за прием и регистрацию заявленияидокументов, предоставленных заявителем.

 47. Муниципальный служащий управления делами администрации, ответственный за ведение делопроизводства в администрации, принимает заявление и документы, осуществляет проверку наличия всех документов, указанных в заявлении, регистрирует в течение одного рабочего дня заявление в автоматизированной системе обращений граждан (далее - АИС),и делает копию заявления.

 При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере заявления.

 При отсутствии документов, указанных в заявлении, на заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов с указанием, какие документы отсутствуют.

 48. Максимальный срок приема заявления и документов, предоставленных заявителем, не должен превышать 15 минут. Максимальный срок регистрации заявления и документов, предоставленных заявителем, не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

 49. Принятые и зарегистрированные заявление и документы, предоставленные заявителем, передаются для визирования главе Луусалмского сельского поселения или лицу, исполняющему его обязанности, в течение одного рабочего дня.

 50. Результатом данного административного действия являются прием заявления идокументов, предоставленных заявителем, регистрация их в автоматизированной информационной системе «Обращения граждан» (далее - АИС) и передача их главе Луусалмского сельского поселения или лицу, исполняющему его обязанности, для визирования.

 51. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем, в АИС.

**3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности**

 52. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и документов, предоставленных заявителем, главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности, является регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем, в АИС.

 53. Прошедшее регистрацию заявление и документы, предоставленные заявителем, в порядке, в течение одного дня со дня регистрации направляются для визирования главе Луусалмского сельского поселения или лицу, исполняющему его обязанности.

 При этом в регистрационно-контрольной карте АИС делается отметка о направлении заявления и документов, предоставленных заявителем, на визирование главе Луусалмского сельского поселения или лицу, исполняющему его обязанности.

 54. Глава Луусалмского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, обязан (о) завизировать заявление и документы, предоставленные заявителем, в течение одного дня с момента их получения.

 55. Завизированное главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности, заявление и документы, предоставленные заявителем, возвращаются муниципальному служащему управления делами администрации, ответственному за ведение делопроизводства, который делает соответствующую отметку в регистрационно-контрольной карте и передает заявление и документы, предоставленные заявителем, в течение одного рабочего дня на рассмотрение и исполнение начальнику Отдела или лицу, исполняющему его обязанности (далее - исполнитель).

 56. Результатом данного административного действия являются визирование главой Луусалмского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности, заявления и документов, предоставленных заявителем, и возврат их в управление делами администрации.

 57. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в АИС о передаче заявления и документов, предоставленных заявителем, исполнителю.

**3.4. Проверка заявления и документов, предоставленных заявителем**

 58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предоставленных заявителем, от главы Луусалмского сельского поселения или лица, исполняющего его обязанности, исполнителю.

 59. Исполнитель:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя.

60. В случае если имеются основания для возврата заявления заявителю, определенные пунктом 27 настоящего Административного регламента, исполнитель подготавливает уведомление о возврате заявления заявителю и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 75-84 настоящего Административного регламента. Указанное уведомление в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка должно быть направлено заявителю. При этом администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры подготовка уведомления о возврате заявления является оформление на бумажном носителе данного уведомления.

61. В случае если имеются основания для приостановления срока рассмотрения, определенные пунктом 26 настоящего Административного регламента, исполнитель подготавливает уведомление о приостановлении и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 75-84 настоящего Административного регламента.

 67. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, исполнитель переходит к выполнению административной процедуры подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 75-84 настоящего Административного регламента.

 Способом фиксации результата административной процедуры подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформление на бумажном носителе данного уведомления.

 68. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных пунктами 61-66 настоящего Административного регламента.

**3.5. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов,**

**и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно**

 69. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов.

 70. Исполнитель организует подготовку и направление запроса в государственные и иные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

 Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного взаимодействия.

В случае, если к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, ответственный специалист без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

 Максимальный срок выполнения данного действия составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предоставленных заявителем, исполнителю.

 71. Результатом административной процедуры является получение из государственных и иных органов запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

72. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов передает их на согласование главному специалисту по архитектуре и строительству, который:

- определяет наличие или отсутствие наложений границ земельных участков;

- соответствие вида разрешенного использования земельного участка схеме территориального планирования или соответствие назначения земельного участка градостроительным регламентам территориальной зоны поселения;

- возможность предоставления земельного участка.

После выполнения указанных действий главный специалист по архитектуре и строительству возвращает пакет документов со своими замечаниями или без замечаний, которые должны быть оформлены в письменном виде на бумажном носителе, исполнителю.

 73. В случае если имеются основания для возврата заявления заявителю, определенные пунктом 27 настоящего Административного регламента, исполнитель в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка готовит проект уведомления о возврате заявления заявителю и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 77-88 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры подготовки уведомления о возврате заявления заявителю является оформление на бумажном носителе проекта данного уведомления.

74. В случае если имеются основания для приостановления срока рассмотрения заявления, определенные пунктом 26 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит проект уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 77-88 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры подготовки уведомления о возврате заявления заявителю является оформление на бумажном носителе проекта данного уведомления.

75. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 77-88 настоящего Административного регламента.

 Способом фиксации результата административной процедуры подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформление на бумажном носителе данного уведомления.

76. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных пунктами 77-88 настоящего Административного регламента.

**3.6. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, на Комиссии по рассмотрению заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о предоставлении земельных участков находящиеся в государственной или муниципальной собственности расположенных на территории Луусалмского сельского поселения (далее-Комиссия)**

 77. Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя заявления и документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 78. Исполнитель передает секретарю Комиссии заявление и документы для рассмотрения на Комиссии.

 79. Председатель Комиссии в течение 5 календарных дней со дня получения секретарем Комиссии заявления и документов, созывает заседание Комиссии, которое считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

 80. Комиссия рассматривает заявление и документы и принимает одно из следующих решений большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии:

1) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) о приостановлении срока рассмотрения заявления;

3) о возврате заявления;

4) об отказе в предварительном согласовании земельного участка;

5) об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка 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.

 81. Решение Комиссии оформляется проколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

 82. В случае принятия решения Комиссии о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление и документы секретарь Комиссии передает исполнителю для подготовки проекта постановления администрации предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 В этом случае исполнитель переходит к выполнению административных процедур подготовки и подписания соответствующего постановления администрации, предусмотренных пунктами 89-93 настоящего Административного регламента.

 83. В случае принятия решения Комиссии об отказе в предварительном согласовании земельного участка, исполнитель переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 102-112 настоящего Административного регламента.

 84. В случае принятия решения Комиссии о возврате заявления о предварительном согласовании земельного участка, исполнитель переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 102-112 настоящего Административного регламента.

85. В случае принятия Комиссией решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка, заявление и документы секретарь Комиссии передает исполнителю для подготовки проекта постановления, извещения и уведомления о принятом решении заявителя.

 В этом случае исполнитель переходит к выполнению административных процедур подготовки и подписания соответствующего постановления администрации, предусмотренных пунктами 94-101 настоящего Административного регламента.

 86. Результатом данного административного действия является принятие Комиссией решения.

 87. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать 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 (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать 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;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) 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;

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

6) 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;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию 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;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

 В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

 При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

2) 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;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

 Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса российской Федерации.

 88. Способом фиксации результата административной процедуры является оформленный на бумажном носителе протокол Комиссии.

**3.7. Подготовка и подписание постановления** **о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

 89. Основанием для начала административной процедуры подготовки и подписания постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об опубликовании извещения является отсутствие оснований для возврата заявления или отказа в рассмотрении заявления и документов и предоставления муниципальной услуги.

90. Исполнитель в течение 15 дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка**.**

 91. Глава Луусалмского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает постановление в течение одного рабочего дня с момента его получения и возвращает его исполнителю.

 92. Результатом административной процедуры является подготовка постановления.

 93. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

**3.8. Опубликование извещения и принятие решения по результатам его опубликования**

94. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение Комиссии об опубликовании извещения.

95. В течение пяти дней с момента подписания протокола Комиссии, исполнителем готовится и направляется информация об опубликовании сообщения в газету «Новости Калевалы».

 96. В соответствии с пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 настоящей статьи целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в [подпункте 2](#Par2) настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в [подпункте 2](#Par2) настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с [подпунктом 2](#Par2) настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

97. В случае, если в течение одного месяца с момента опубликования извещения в администрацию поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, то Комиссией в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 98. Аукцион проводиться в соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

99. В случае, если в течение одного месяца с момента опубликования сообщения в администрацию заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили Комиссия принимает о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

100. Результатом данной административной процедуры является принятие решения по результатам опубликования сообщения.

101. Способом фиксации результата административной процедуры является оформленный на бумажном носителе протокол Комиссии.

**3.9. Направление заявителю постановления администрации или подготовка**

**и направление заявителю уведомления**

 102. Основанием для начала административной процедуры являются принятие постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а в случае возврата заявления заявителю или отказа в предоставлении муниципальной услуги - принятие Комиссией решения о возврате заявления заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 103. Принятое администрацией постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, передается в управление делами администрации муниципальному служащему, ответственному за отправку исходящей корреспонденции, для регистрации и отправки заявителю.

 104. В случае возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка исполнитель оформляет уведомление о возврате с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка.

 105. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

106. Подготовленный и завизированный проект уведомления исполнитель передает с материалами по рассмотрению заявления и документов на бумажном носителе для доклада главе Луусалмского сельского поселения или лицу, исполняющему его обязанности.

 107. Глава Луусалмского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает уведомление, вместе с заявлением и документами, направляет муниципальному служащему управления делами администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции, для регистрации и отправки заявителю.

 108. В уведомлении проставляется дата отправки и регистрационный номер уведомления, данный ему при первоначальной регистрации в администрации, в реквизите «адресат» указывается почтовый или электронный адрес заявителя, направившего заявление, его фамилия, инициалы.

 109. Перед отправкой постановления или уведомления муниципальный служащий управления делами администрации, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, проверяет наличие подписей, виз на копии уведомления, правильность написания индекса почтового отделения, адреса, фамилии и инициалов заявителя и исходящего номера.

 110. Приложенные к заявлению подлинники документов, предоставленные заявителем, остаются в деле, если в письме не содержится просьба об их возврате.

В случае направления заявителю уведомления о возврате документов к нему прикладываются заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенные к нему документы, а в деле остаются их копии.

 111. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 112. Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации постановления администрации или уведомления в журнале исходящей документации, а также в АИС.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами (муниципальными служащими администрации) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

113. Текущий контроль за соблюдением главой Луусалмского сельского поселения (муниципальными служащими администрации) положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляет управление делами администрации на основании сведений, регулярно получаемых от исполнителя, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных форм и электронной базы данных АИС.

114. Текущий контроль включает:

постановку поручения по исполнению заявления на контроль;

доведение заявления до исполнителя;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения заявления;

подготовку оперативного запроса исполнителю о ходе и состоянии исполнения поручения по заявлению;

направление напоминания(й) об истечении и(или) нарушении сроков рассмотрения заявления;

подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручения (й) по заявлению;

снятие заявления с контроля.

 115. На заявлении проставляется штамп "Контроль. Срок до \_\_\_\_\_".

116. Личная ответственность за исполнением заявления в установленные сроки и текущий контроль за своевременным и полным рассмотрением заявления возлагается на начальника Отдела.

117. Заявление считается исполненными и снимается с контроля управлением делами администрации после направления соответствующего постановления или уведомления заявителю.

118. Датой снятия с контроля заявления является дата подписания постановления и его отправка заявителю или дата отправления уведомления заявителю.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за качеством предоставления муниципальной услуги**

119. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за качеством предоставления муниципальной услуги (далее - проверка) осуществляется в целях выявления порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, обоснованности и законности принятия по ним решений.

120. Плановая проверка проводится администрацией ежегодно до 1 февраля текущего года, следующего за отчетным годом.

121. По результатам плановой проверки составляется отчет о ходе предоставления муниципальной услуги по результатам работы за квартал (год), в котором делаются выводы:

о соответствии предоставления муниципальной услуги ключевым показателям, которые заложены в Административном регламенте (сроки осуществления административных процедур, соблюдение требований к результатам отдельных процедур, соблюдение требований к результатам предоставления муниципальной услуги);

о соблюдении установленного Административным регламентом порядка рассмотрения заявлений;

о выполнении требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежит установлению отсутствие избыточных административных действий, а также возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

о соответствии должностных инструкций муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, квалификационных требований к уровню профессиональных знаний и навыков;

о степени упрощения процедуры предоставления муниципальной услуги в результате реализации настоящего Административного регламента;

о ресурсном обеспечении исполнения настоящего Административного регламента;

о корректности (этичности) общения муниципальных служащих администрации с заявителями;

о необходимости принятия мер для устранения выявленных недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

122. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по поручению главы Луусалмского сельского поселения на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) главы Луусалмского сельского поселения и (или) иных муниципальных служащих, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

123. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справки или акта.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

124. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

125. Должностные лица, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

 126. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения главой Луусалмского сельского поселения и иными муниципальными служащими администрации, а также положений настоящего Административного регламента.

 127. Контроль за ходом рассмотрения обращения со стороны заявителя осуществляется на основании:

 устной информации, полученной по справочным телефонам администрации;

 информации, полученной из администрации по запросу в письменной или электронной форме.

 128. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений и организаций граждан не предусмотрен.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

129. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, иных сотрудников при предоставлении государственной услуги.

Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, иных сотрудников, нарушение положений Административного регламента в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

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

9) приостановление предоставления 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.

10) требование у заявителя при предоставления муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона.

130. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение администрацией жалобы (претензии).

 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего;

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

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Луусалмского сельского поселения, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения администрации, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

 131. В ходе приема обращения (претензии) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (претензии), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (претензии) вопросов.

 Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

 - отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

 - установления факта многократного обращения данного заявителя с жалобой по этому предмету и получение им исчерпывающих письменных ответов при условии, что в новом обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

 - в обращении (претензии) содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью должностного лица, а также членов их семей;

 - если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

 Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

 Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации в день обращения.

--------------------------

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления администрацией Луусалмского

сельского поселения муниципальной услуги

по предоставлению земельных участков,

 государственная собственность на которые

не разграничена, или находящихся в собственности

муниципального образования, в собственность,

постоянное (бессрочное) пользование, аренду,

безвозмездное срочное пользование без проведения торгов

Главе Луусалмского сельского поселения

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

 Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

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

(для граждан - фамилия, имя, отчество)

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

(адрес (место нахождения) юридического лица)

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

(ОГРН, ИНН юридического лица)

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

(место жительства гражданина)

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

(паспортные данные гражданина)

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

(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_\_\_

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

На земельном участке расположены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень всех зданий, сооружений, расположенных на

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

испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных

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

ориентиров)

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

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

Отсутствие недвижимого имущества, принадлежащего другим лицам на данном земельном участке, а также факт отсутствия спора о праве на земельный участок или его части подтверждаю.

Приложение к заявлению:

1. 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 Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

3. 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.

4 Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

**Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.**

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту

администрации Луусалмского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков"

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления

Подача заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельного участка

Рассмотрение специалистом администрации заявления и документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принято решение об отказе предварительного согласования предоставления земельного участка

Принято решение о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка

Подготовка решения администрации

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Подготовка решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Наличие оснований

для приостановки рассмотрения заявления

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

Подготовка уведомления администрации о возврате заявления заявителю

Подготовка уведомления о приостановки рассмотрения заявления

Принято решение о возврате заявления заявителю

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и повестке дня, а также направление членам Комиссии материалов предварительного согласования предоставления земельного участка

Заседание Комиссии

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Приложение № 3

к Административному регламенту

администрации Луусалмского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков"

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления

Подача заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельного участка

Рассмотрение специалистом администрации заявления и документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принято решение об отказе предварительного согласования предоставления земельного участка

Принято решение об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка

Подготовка решения администрации

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Опубликование извещения в газете «Доверие» и на Сайте

Наличие оснований

для приостановки рассмотрения заявления

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

Подготовка уведомления администрации о возврате заявления заявителю

Подготовка уведомления о приостановки рассмотрения заявления

Принято решение о возврате заявления заявителю

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и повестке дня, а также направление членам Комиссии материалов предварительного согласования предоставления земельного участка

Заседание Комиссии

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и повестке дня, а также направление членам Комиссии материалов предварительного согласования предоставления земельного участка

Заседание Комиссии

Принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Принято решение об отказе предварительного согласования предоставления земельного участка

Подготовка решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка