РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» сентября 2022 № 59

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования « Андреево-Мелентьевского сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 12.05.2017 № 47, Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов» согласно приложению.

3. Установить, что в 2022 году предоставление муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального в обнародования в информационном бюллетене.

5. Старшему инспектору сектора по общим и организационным вопросам Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения Пасечник Н.В. обеспечить официальное обнародование настоящего постановления и разместить его на официальном сайте Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Администрации
Андреево-Мелентьевского
сельского поселения М.В. Пашкова

Приложение
к постановлению Администрации
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения от 13.09.2022г. № 59/7

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются определение стандарта предоставления Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур должностными лицами Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие лица, имеющие право на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов:

2.1.1. лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» заключен договор аренды или договор безвозмездного пользования земельного участка в целях комплексного освоения, развития территории – в отношении земельных участков, образованных из такого земельного участка;

2.1.2. член садоводческого некоммерческого товарищества (далее - СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее - ДНТ) – в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного СНТ или ДНТ, за исключением земельных участков общего назначения;

2.1.3. собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении – в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.1.4. юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования – в отношении земельных участков,

2.1.5. крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности – в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.1.6. гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, и подавшие заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка – в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и используемого на основании договора аренды более трех лет, при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

2.1.7. гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также крестьянское (фермерское) хозяйство, подавшее заявление о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – в отношении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

3. Профилирование муниципальной услуги и результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения Ростовской области.

5.2. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в многофункциональный центр, решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом многофункционального центра.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1. договор купли-продажи земельного участка;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

6.1.3. выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (далее – дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

6.1.4. уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1.5. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

6.1.6. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

6.2. Договор купли-продажи земельного участка составляется по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту и должен содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения Ростовской области, в собственность за плату без проведения торгов;

номер и дата договора купли-продажи земельного участка, место его заключения;

информация о лице, с которым заключен договор купли-продажи земельного участка (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический адрес, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя – для

данные, позволяющие определенно установить продаваемый земельный участок: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

реквизиты правоустанавливающего и правоподтверждающего документа о праве собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения на земельный участок;

наличие или отсутствие прав третьих лиц на земельный участок, а также других ограничений и обременений;

наличие объектов недвижимости на земельном участке;

цена земельного участка и порядок ее оплаты;

права и обязанности сторон договора купли-продажи земельного участка;

порядок передачи земельного участка.

6.3. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов составляется по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

дата принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

информация о лице, которому отказано в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о земельном участке, в предоставлении которого в собственность без проведения торгов отказано: кадастровый номер, адрес расположения, площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

причина отказа в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, за дубликатом которого обратился заявитель, а также сведения о должностном лице, выдавшем дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись), дату составления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и отметку (штамп, печать) на нем «Дубликат».

6.5. Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о договоре купли-продажи земельного участка или решении об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, в выдаче дубликата которого отказано заявителю;

основание отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.6. Договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, в котором были исправлены допущенные опечатки и ошибки.

6.7. Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес – для юридического лица);

сведения о выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, в которых не установлено опечаток и ошибок;

основание принятия решения об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.8. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

6.9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее- региональный портал) при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном

6.10. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги зависят от способа получения такого результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, и могут быть следующими:

6.10.1. в форме электронного документа с использованием Единого портала либо регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде;

6.10.2. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре по месту представления заявления;

6.10.3. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения;

6.10.4. в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет 30 календарных дней.

7.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения и составляет 30 календарных дней.

7.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет 30 календарных дней.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://kamichevc.oesp.ru), на Едином портале, региональном портале.

9.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан заявителем:

9.1.1. на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

9.1.2. лично при обращении в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения или многофункциональный центр. В указанном случае заявителем или представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, а лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

9.1.3. в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

9.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

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

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

адрес (местоположение), кадастровый номер (ранее присвоенный государственный учетный номер, условный номер) испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести без проведения торгов земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

9.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

9.3.1. заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов по форме, указанной в пункте 9.2 настоящего Административного регламента;

9.3.2. документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя);

9.3.3. доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя);

9.3.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копия этого документа, заверенная печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

9.3.5. надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа);

9.3.6. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

9.3.7. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Перечень таких документов приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

9.3.8. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, в отношении которого подано заявление о предоставлении в собственность за плату без проведения торгов (при представлении заявления лицом, указанным в подпункте 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Административного регламента).

9.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

9.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при

9.4.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при представлении заявления индивидуальным предпринимателем);

9.4.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях;

9.4.4. иные документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Перечень таких документов приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

9.5. Предоставление документов, указанных в подпунктах 9.3.2 – 9.3.7 пункта 9.3 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок действия которого не истек.

9.6. Документы, указанные в пункте 9.4 настоящего Административного регламента, заявители (представители заявителя) вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

9.7. Документы, указанные в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, представляемые в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

своему выбору простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении документов, указанных в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала подписывают их усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронный образ доверенности заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Электронные документы (электронные образы документов), указанные в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

10.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 9.2 настоящего Административного регламента;

10.1.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в иной орган, предоставляющий муниципальную услугу;

10.1.3. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктами 9.3.2 – 9.3.8 пункта 9.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 9.5 настоящего Административного регламента.

10.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения.

10.3. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

11. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении**

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

11.2.1. с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое не относится к кругу заявителей в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента;

11.2.2. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав;

11.2.3. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

11.2.4. на указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о предоставлении муниципальной услуги и в отношении расположенных на земельном участке здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11.2.5. на указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился

11.2.6. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

11.2.7. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11.2.8. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

11.2.9. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом о предоставлении муниципальной услуги в отношении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11.2.10. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11.2.11. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11.2.12. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11.2.13. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с

садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

11.2.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

11.2.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

11.2.16. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

11.2.17. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

11.2.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

11.2.19. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

11.2.20. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

11.2.21. в отношении земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

11.2.22. указанный в запросе о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в запросе о предоставлении муниципальной услуги 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;

11.2.23. границы земельного участка, указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

11.2.25. с запросом о предоставлении муниципальной услуги в отношении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

11.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12.1. Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Андреево-Мелентьевского сельского поселения не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда.

13.2. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

13.3. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

13.4. В помещениях, в которых осуществляется прием документов по предоставлению муниципальной услуги, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

режим работы, адреса многофункциональных центров, органов, предоставляющих муниципальную слугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей многофункциональных центров и органов, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Time New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

13.5. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета либо номера окна приема заявителей;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

13.5. Рабочее место каждого должностного лица Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку и (или) обеспечено личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

13.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и

которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

13.7. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

14.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, на Едином портале, региональном портале;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме через Единый портал, региональный портал;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

15.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

15.2.1. Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

15.2.2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

15.2.3. интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Варианты предоставления муниципальной услуги

16.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

16.1.1. предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

16.1.2. выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

16.1.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17. Административная процедура профилирования заявителя

17.1. Определение варианта предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется по результатам профилирования заявителя по следующим признакам:

17.1.1. тип (признаки) заявителя;

17.1.2. результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

17.2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

17.3. Вариант предоставления муниципальной услуги заявителю определяется и предъявляется заявителю по результатам:

17.3.1. предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

17.3.2. заполнения заявителем интерактивного заявления на Едином портале, региональном портале в автоматическом режиме в ходе прохождения экспертной системы при наличии технической возможности в органе, предоставляющем

Подраздел 1. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов»**

18. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

18.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

18.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.2 настоящего Административного регламента;

18.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.3 настоящего Административного регламента.

18.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

18.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

18.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги установлен пунктами 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего Административного регламента.

19. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

19.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

19.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

19.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

19.1.4. предоставление результата муниципальной услуги.

20. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

20.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

20.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. Запрос должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента;

20.1.2. документы, указанные в пункте 9.3 настоящего Административного

20.2. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

20.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр лично осуществляется следующими способами:

20.3.1. посредством установления работником многофункционального центра личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

20.3.2. посредством идентификации и аутентификации личности заявителя с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения лично осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения почтовым отправлением осуществляется посредством установления должностным лицом Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения соответствия личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.5. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала, регионального портала осуществляется с использованием системы идентификации и аутентификации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА»).

20.6. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для

20.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

20.8. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса участвуют:

20.8.1. Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично или почтовым отправлением, а также поступивших через Единый портал, региональный портал;

20.8.2. многофункциональный центр – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично.

20.9. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются:

20.9.1. представленные заявителем в орган, предоставляющий муниципальную, лично - в день их подачи;

20.9.2. поступившие почтовым отправлением или через многофункциональный центр – в течение трех дней с момента их поступления;

20.9.3. поступившие посредством Единого портала, регионального портала до 16 часов рабочего дня – в день поступления, а после 16 часов или в нерабочий или праздничный день – на следующий рабочий день.

20.10. После регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу:

20.10.1. в день получения таких документов выдает заявителю расписку в получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично через многофункциональный центр, расписку в получении таких документов выдает заявителю работник многофункционального центра;

20.10.2. в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких документов, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу расписку в получении заявления и документов в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления;

20.10.3. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в электронной форме, направляет по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином портале, региональном портале сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в случае представления заявления и документов соответственно через Единый портал, региональный портал.

21.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в следующие органы и организации:

21.1.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) – запрашиваются сведения об объектах недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) и их правообладателях, содержащиеся в ЕГРН;

21.1.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) – запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в отношении заявителя;

21.1.3. Администрация Зимовниковского района Ростовской области – запрашиваются сведения об утвержденных проектах планировки, межевания территории, а также документы о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) или такие документы находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу.

21.2. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление межведомственного запроса в бумажном виде почтовым отправлением.

21.3 В направляемых межведомственных запросах должны содержаться следующие сведения:

21.3.1. в запросе сведений об объектах недвижимости (испрашиваемом земельном участке, здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) и их правообладателях, содержащихся в ЕГРН:

- кадастровый номер (ранее присвоенный государственный учетный номер, условный номер) объекта недвижимости либо его адрес и площадь;
- вид и (или) назначение объекта недвижимости (объектов недвижимости).

21.3.2. в запросе сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ или ЕГРИП в отношении заявителя:

- ИНН, ОГРН юридического лица;
- ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя;

21.3.3. в запросе сведений об утвержденных проектах планировки, межевания

- правообладатель испрашиваемого земельного участка.

21.4. В направляемых межведомственных запросах запрашиваются следующие сведения:

21.4.1. сведения, запрашиваемые из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке, здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) и его правообладателях:

- правообладатель объекта недвижимости;
- номер государственной регистрации права;
- наименование документа-основания;
- дата выдачи документа-основания;
- вид зарегистрированного права;
- объект права;
- назначение объекта недвижимости;
- площадь объекта недвижимости;
- адрес (местоположение) объекта недвижимости;
- кадастровый номер объекта недвижимости;
- ограничение прав и обременение объекта недвижимости;

21.4.2. сведения, запрашиваемые из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в отношении заявителя:

- в отношении юридического лица: полное и краткое наименование, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код и наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

- в отношении индивидуального предпринимателя: ИГРНИП, вид предпринимательской деятельности, сведения о статусе, наименование регистрирующего органа, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения индивидуального предпринимателя, ИНН, дата и причина постановки на учет, дата и причина снятия с учета, наименование налогового органа, зарегистрировавшего индивидуального предпринимателя;

21.4.3. сведения, запрашиваемые из Администрации Зимовниковского района Ростовской области:

- утвержденный проект планировки;
- утвержденный проект межевания территории;
- документы о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ.

21.5. В органах и организациях, указанных в пункте 21.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью установления принадлежности заявителя к кругу заявителей, определенных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента, а также установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

21.6. Основаниями для межведомственных запросов являются положения настоящего Административного регламента.

21.7. Ответ на межведомственный запрос в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ростовской области.

22. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

22.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

22.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая, установленного пунктом 9.5 настоящего Административного регламента;

22.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

22.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

22.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

23. Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

23.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.10 настоящего Административного регламента, в течении срока, указанного в пунктах 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего Административного регламента.

23.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении срока, указанного в пунктах 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего Административного регламента:

предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде);

23.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

23.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

23.2.4. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

23.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 2. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»**

24. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

24.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

24.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.4 настоящего Административного регламента;

24.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

24.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

24.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

24.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет пять рабочих дней.

24.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в

24.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет пять рабочих дней.

25. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

25.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

25.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

25.1.2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

25.1.3. предоставление результата муниципальной услуги.

26. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

26.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

26.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя (для физического лица);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя, ОГРНИП и ИНН (для индивидуального предпринимателя);

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя (для юридического лица);

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, за получением дубликата которого обратился заявитель, его описание (если они известны заявителю);

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись заявителя (представителя заявителя);

26.1.2. документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя);

26.1.3. доверенность, выданную представителю заявителя, оформленную в

26.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

26.1.5. надлежащим образом оформленную доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа).

26.2. Документ, указанный в подпункте 26.1.3 пункта 26.1 настоящего Административного регламента, представляется в виде оригинала, копии с предъявлением его оригинала при личном обращении заявителя или представителя заявителя или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

26.3. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

26.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, предусмотренными пунктами 20.3, 20.4 и 20.5 настоящего Административного регламента.

26.5. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

26.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

26.7. Органы и организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам и организациям, указанным в пункте 20.8 настоящего Административного регламента.

26.8. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 20.9 настоящего Административного регламента.

27. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

27.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

27.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26.1 настоящего Административного регламента;

27.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной

муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27.3 настоящего Административного регламента.

27.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

27.3.1. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за получением дубликата которого обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

27.3.2. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за получением дубликата которого обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

27.3.3. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за получением дубликата которого обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя.

27.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

28. Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

28.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата муниципальной услуги:

28.1.1. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

28.1.2. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

28.1.3. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона или через личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде, о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

28.2. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 24.4 – 24.6 настоящего Административного регламента.

28.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Подраздел 3. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах»**

29. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

29.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

29.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.6 настоящего Административного регламента;

29.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.7 настоящего Административного регламента.

29.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

29.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги подлежит фиксированию в Едином портале или региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде.

29.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет пять рабочих дней.

29.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения и составляет пять рабочих дней.

29.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала, регионального портала, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в указанных электронных системах и составляет пять рабочих дней.

30. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

30.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пункте 25.1 настоящего Административного регламента

31.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

31.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя (для физического лица);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания заявителя, ОГРНИП и ИНН (для индивидуального предпринимателя);

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя (для юридического лица);

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, его описание (если они известны заявителю) и сведения о положениях, содержащих опечатки и (или) ошибки;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись заявителя (представителя заявителя).

31.1.2. документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя);

31.1.3. доверенность, выданную представителю заявителя, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя);

31.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

31.1.5. надлежащим образом оформленную доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа).

31.2. Документ, указанный в подпункте 31.1.3 пункта 48.1 настоящего Административного регламента, представляется в виде оригинала, копии с предъявлением его оригинала при личном обращении заявителя или представителя заявителя или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

31.3. Описание административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пунктах 26.3 – 26.8 настоящего Административного регламента.

32. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

32.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

32.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31.1 настоящего Административного регламента;

32.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32.3 настоящего Административного регламента.

32.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32.3 настоящего Административного регламента.

32.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

32.3.1. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

32.3.2. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

32.3.3. договор купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя;

32.3.4. в договоре купли-продажи земельного участка или решении об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не установлено опечаток и (или) ошибок, требующих исправления.

32.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

33. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

33.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата муниципальной услуги:

33.1.1. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с

33.1.2. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

33.1.3. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона или через личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале при наличии технической возможности в органе, предоставляющем муниципальную услугу, оказания настоящей муниципальной услуги в электронном виде, о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

33.2. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 29.4 – 29.6 настоящего Административного регламента.

33.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Раздел III. Формы контроля за исполнением административного регламента

34. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

34.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

34.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

34.3. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проведения проверок принятых решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятия решений по ним.

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

35.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35.3 Внеплановые проверки осуществляются на основании:

1) поступившей от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Андреево-Мелентьевского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

35.4. Результаты мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

36. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

36.1. По результатам мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав граждан, относящихся к кругу заявителей в соответствии с настоящим Административных регламентов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Андреево-Мелентьевского сельского поселения, виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

37.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также обжалования

37.2.1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

37.2.2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

37.3. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Андреево-Мелентьевского сельского поселения, устраняют причины и условия, способствующие совершению указанных нарушений.

37.4. Замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, поступившие от граждан, их объединений и организаций, рассматриваются в соответствии с Федеральных законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги сообщается в письменной форме лицам, направившим такие замечания и предложения.

Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

38. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

38.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в многофункциональных центрах, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

39. Формы и способы подачи заявителями жалобы

39.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

39.1.1. на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, - в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения;

39.1.2. на решения и действия (бездействие) работников многофункционального

39.2. Жалоба в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения может быть подана заявителем лично, по электронной почте, почтовым отправлением или через многофункциональный центр.

39.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

ФОРМА

Договор купли-продажи земельного участка

х. Камышев "___" _____ 20__ г.

Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения Ростовской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения _____ *(Ф.И.О.)*, действующего(ей) на основании Устава муниципального образования «Камышевское сельское поселение», с одной стороны и _____ *(наименование или Ф.И.О.)*, именуемый(ая)(ое) в дальнейшем «Покупатель», в лице _____ *(должность, Ф.И.О.)*, действующего(ей) на основании _____ *(документ, подтверждающий полномочия)*, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», руководствуясь подпунктом ___ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя земельный участок, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора (далее - Земельный участок), в сроки, предусмотренные в Договоре, а Покупатель обязуется принять Земельный участок и уплатить за него цену, предусмотренную в Договоре.

1.2. По настоящему Договору в собственность Покупателя передается Земельный участок, расположенный по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земель _____, разрешенное использование _____, в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору (приложение __) и являющейся его неотъемлемой частью, для использования в целях _____.

Имеющиеся ограничения использования Земельного участка: _____.

1.3. Земельный участок принадлежит Продавцу на праве собственности, что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от "___"_____ ____ года № ___ (Выписка из Единого государственного реестра недвижимости от " " года № (приложение).

1.4. Продавец гарантирует, что на момент подписания настоящего Договора Земельный участок никому другому не продан, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит и свободен от любых прав третьих лиц.

*1.4. Продавец гарантирует, что на момент подписания настоящего Договора Земельный участок никому другому не продан, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит и свободен от любых прав третьих лиц, кроме прямо указанных в настоящем Договоре.

*1.5. На Земельном участке расположен(ы) объект(ы) недвижимости:

- _____, общая площадь: _____ кв. м, кадастровый номер: _____, адрес: _____;
- _____, общая площадь: _____ кв. м, кадастровый номер: _____, адрес: _____.

Указанный(ые) в настоящем пункте Объект(ы) недвижимости принадлежит(ат) Покупателю на праве собственности на основании _____, что подтверждается записью в Едином государственном реестре недвижимости от "___"_____ ____ года № ___.

*1.6. На земельном участке расположены следующие объекты инженерной инфраструктуры, используемые исключительно для обеспечения Объекта(ов) недвижимости, расположенного(ых) на указанном Земельном участке, право собственности на которые переходит к Покупателю одновременно с Земельным участком: _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец вправе:

2.1.1. получить денежные средства за Земельный участок в порядке и сроки, которые указаны в разделе 3 настоящего Договора;

2.1.2. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2. Продавец обязан:

2.2.1. подготовить Земельный участок для передачи Покупателю, а также акт приема-передачи земельного участка (приложение ___) и иные необходимые документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.2. передать Покупателю Земельный участок в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящим Договором;

2.2.3. в течение _____ (_____) рабочих (календарных) дней с момента подписания настоящего Договора передать в орган регистрации прав документы для государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок к Покупателю.

2.3. Покупатель вправе:

2.3.1. получить Земельный участок в порядке и сроки, которые указаны в разделе 4 настоящего Договора;

2.3.2. в случае предоставления ему Продавцом заведомо ложной информации об обременениях Земельного участка и ограничениях его использования в соответствии с разрешенным использованием; о разрешении на застройку Земельного участка; об

использование и стоимость Земельного участка; иной информации, которая может оказать влияние на решение Покупателя о покупке Земельного участка и требования о предоставлении которой установлены федеральными законами, требовать уменьшения покупной цены или расторжения настоящего Договора и возмещения причиненных ему убытков;

2.3.3. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.4. Покупатель обязан:

2.4.1. принять Земельный участок от Продавца по акту приема-передачи (приложение ___);

2.4.2. уплатить цену Земельного участка в порядке, предусмотренном настоящим Договором;

2.4.3. в срок, указанный в пп. 2.2.3 настоящего Договора, представить в орган регистрации прав документы для государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок к Покупателю.

3. Цена Земельного участка и порядок расчетов

3.1. Цена Земельного участка составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, перечисляются Покупателем на счет Продавца в следующий срок: _____, в следующем порядке: _____.

3.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Продавца: _____.

3.4. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной в день списания денежных средств со счета плательщика (внесения наличных средств гражданами через банк) для зачисления средств на счет, указанный в пункте 3.3 настоящего Договора.

3.5. Расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на Земельный участок, несет Покупатель в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Прием-передача Земельного участка

4.1. Передача Земельного участка от Продавца к Покупателю оформляется по акту приема-передачи (приложение ___).

4.2. Земельный участок должен быть передан Продавцом в срок _____.

4.3. Одновременно с передачей Земельного участка Продавец передает Покупателю относящиеся к Земельному участку документы: _____.

4.4. Переход права собственности на Земельный участок подлежит государственной регистрации после исполнения Покупателем обязательств по оплате Земельного участка в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон. Форс-мажор

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Если иное не предусмотрено законом или настоящим Договором, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство, освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны незамедлительно уведомить друг друга.

Документ, выданный _____ *(уполномоченным государственным органом и т.д.)*, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более _____, то любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке.

5.3. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.

5.4. В случае нарушения установленного пунктом 3.2 настоящего Договора срока оплаты стоимости Земельного участка Покупатель уплачивает Продавцу неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.5. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.6. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. Не урегулированные в процессе переговоров споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух (*вариант:* трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон (*вариант*: и один для органа регистрации прав).

7.5. Приложения к Договору:

7.5.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости от "___" _____ года № ___ (приложение ___);

7.5.2. кадастровая карта (план) Земельного участка (приложение ___);

7.5.3. акт приема-передачи Земельного участка (приложение ___);

7.5.4. _____.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Продавец:

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Электронная почта: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

Покупатель:

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Электронная почта: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

Для Физического лица:

Покупатель:

_____ *(Ф.И.О.)*

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты:

9. Подписи Сторон

Продавец: _____

Покупатель: _____

*Пункты применимы при заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, на котором расположены объекты недвижимости, находящиеся в собственности покупателя.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ Андреево-Мелентьевского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Для юридического лица:
Руководителю _____
(наименование юридического лица)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя юридического лица)
ИНН _____, КПП _____,
юридический адрес: _____
_____,
почтовый адрес: _____
_____

Для физического лица:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)
_____
(почтовый адрес)

«____» _____ 20___ года

Решение об отказе в предоставлении
земельного участка в собственность за плату без проведения торгов

Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения рассмотрено Ваше заявление о предоставлении в собственность за плату без проведения торгов земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, расположенного по адресу: _____, площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, целевое назначение - _____, разрешенное использование - _____, по результатам чего принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов на основании пункта _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и подпункта _____ пункта 11.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных

поселения от __.__.20__ года № ___,, то есть в виду следующего обстоятельства: _____.

Должностное лицо, принявшее настоящее разрешение:

_____

(должность)

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) *(подпись)*

«___» _____ 20___ г.

м.п.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

ФОРМА

Главе Администрации Андреево-
Мелентьевского сельского поселения
Ростовской области

_____

(Ф.И.О.)

для физического лица	для юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ проживающего(ей) по адресу: _____ _____ почтовый адрес: _____ _____ документ, удостоверяющий личность _____, серии _____ номер _____ выдан _____ _____ г. тел.: _____ действующего на основании _____ _____ в интересах _____ проживающего (расположенного) по адресу:	от _____ ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____ адрес регистрации _____ _____ почтовый адрес _____ _____ адрес электронной почты _____ в лице _____ проживающего(ей) по адресу: _____ _____ действующего(ей) на основании _____ _____ _____ тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов

Прошу Вас на основании подпункта ____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации предоставить в собственность за плату без проведения торгов земельный участок, расположенный по адресу: _____,
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., видом разрешенного использования - _____, категория земель - _____.

для

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

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

- иные сведения: _____
_____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) _____,
2) _____,
3) _____,
4) _____,
5) _____,
6) _____,
7) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

_	направить почтовым отправлением по адресу _____				
_ _	выдать при личном обращении:	_ _	в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения	_ _	в многофункциональном центре

(нужное отметить)

Дата «____» _____20__ г.

_____ _____
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

_____ _____ _____
(должность, в случае заявителем является юридическое лицо) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

При
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление з
участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского
поселения, в собственность за плату без проведени

Перечень документов,
подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов
и предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации
федеральным органом исполнительной власти

№ п/п	Основание предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов	Перечень документов:	
		необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями в соответствии с подпунктом 9.3.7 пункта 9.3 административного регламента	необходимых для предоставления муниципа услуги в соответствии с нормативными прав актами и представляемых заявителями по собс инициативе в соответствии с подпунктом 9.4.4 9.4 административного регламента
1	подпункт 1.1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ)	Договор о комплексном освоении территории	Утвержденный проект планировки и утвержд проект межевания территории
2	подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Документ, подтверждающий членство заявителя в садовом некоммерческом товариществе (далее – СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (далее – ОНТ); Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Документ о предоставлении исходного земел участка СНТ или ОНТ, за исключением случае право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном р недвижимости (далее – ЕГРН); Утвержденный проект межевания террито
3	подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимос здании и (или) сооружении, расположенном испрашиваемом земельном участке);

		такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимо помещении в здании, сооружении, располо на испрашиваемом земельном участке, в обращения собственника помещения
4	подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

ФОРМА

Главе Администрации Андреево-
Мелентьевского сельского поселения
Ростовской области

_____

(Ф.И.О.)

для физического лица	для юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____	от _____
проживающего(ей) по адресу: _____	ОГРН _____
_____	ОГРНИП _____
псчтовый адрес: _____	ИНН _____
_____	адрес регистрации _____
документ, удостоверяющий личность	_____
_____,	почтовый адрес _____
серии _____ номер _____	_____
выдан _____	в лице _____
_____ _____г.	проживающего(ей) по адресу: _____
тел.: _____	_____
действующего на основании _____	действующего(ей) на основании _____
_____	_____
в интересах _____	_____

☐ решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, выданного Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения

_____

(кому выдано)

«___» _____ 20___ года за № ____ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., видом разрешенного использования - _____, категория земель - _____.

Дополнительные сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем (при необходимости): _____

_____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) _____,
2) _____,
3) _____,
4) _____,
5) _____,
6) _____,
7) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

_	направить почтовым отправлением по адресу _____

_	выдать при личном обращении:	_	в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения	_	в многофункциональном центре

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

ФОРМА

Главе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения Ростовской области

_____

(Ф.И.О.)

для физического лица	для юридического лица, индивидуального предпринимателя
от _____ проживающего(ей) по адресу: _____ _____ почтовый адрес: _____ _____ документ, удостоверяющий личность _____, серии _____ номер _____ выдан _____ _____ _____г. тел.: _____ действующего на основании _____ _____	от _____ ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____ адрес регистрации _____ _____ _ почтовый адрес _____ _____ _ в лице _____

на основании подпункта ____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельного участка, расположенного по адресу: _____,
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., видом разрешенного использования - _____, категория земель - _____;

☐ решении об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, выданном Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения

_____

(кому выдано)

«__» _____ 20___ года за № ____ в отношении земельного участка, расположенного по адресу: _____,
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., видом разрешенного использования - _____, категория земель - _____;

а именно: _____
_____
_____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) _____,
2) _____,
3) _____,
4) _____,
5) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

_	направить почтовым отправлением по адресу _____

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
Андреево-Мелентьевского сельского
поселения, в собственность за плату
без проведения торгов»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов»

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов»:

1) лица, имеющие право на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов:

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» заключен договор аренды или договор безвозмездного пользования земельного участка в целях комплексного освоения, развития территории;

- член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

- собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2. Комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в собственность за плату без проведения торгов», каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1) заявители, обратившиеся за получением земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

2) заявители, обратившиеся за получением дубликата договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

3) заявители, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.