****

Российская Федерация

Ростовская область

Зимовниковский район

муниципальное образование «Камышевское сельское поселение»

Администрация Камышевского сельского поселения

**ПРОЕКТ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.12.2021 | № 155 | х. Камышев |

Об утверждении административного регламента Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальном вестнике Администрации Камыщевского сельского поселения и размещению в сети Интернет на сайте Администрации Камышевского сельского поселения. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Камышевского сельского поселения С.А. Богданова

Постановление вносит:

Главный специалист по земельным и имущественным отношениям М. М. Богданов

**Приложение**

к постановлению Администрации

Камышевского сельского поселения

от 30.12.2021 № 155

Административный регламент

Администрации Камышевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Камышевского сельского поселения, а также порядок взаимодействия Многофункционального центра предоставления муниципальных услуг Камышевского сельского поселения (далее – МАУ «МФЦ») с федеральными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при оформлении и выдаче договора купли-продажи земельного участка.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» может осуществляться через МАУ «МФЦ».

Получение муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МАУ «МФЦ» и Администрацией Камышевского сельского поселения, с момента вступления его в силу.

Предоставление муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по месту пребывания на территории Ростовской области.

1.3. Получателями муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» являются граждане, юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные организации и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.4. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителей при получении муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов», а именно:

1.4.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.4.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.5. МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» взаимодействует с:

1.5.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

1.5.2. Отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).

1.5.3. Главой Администрации Камышевского сельского поселения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Полный адрес местонахождения Администрации Камышевского сельского поселения, МАУ «МФЦ», адреса официального сайта (ссылка) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты, справочные телефоны, режим работы Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ» утверждены постановлением Администрации Камышевского сельского поселения и размещены на официальном сайте Администрации Камышевского сельского поселения ([https://kamishevskoesp.ru](https://kamishevskoesp.ru/))

в разделе «Административные регламенты», МАУ «МФЦ» (zimovniki.mfc61.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.п.2.6.1., 2.6.2. административного регламента, для получения муниципальной услуги в МАУ «МФЦ».

Результат предоставления муниципальной услуги – выдача заявителю договора купли-продажи земельного участка либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в случаях, предусмотренных п.2.8. административного регламента.

Муниципальная услуга осуществляется при предоставлении земельного участка:

- лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;

- членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования;

- юридическому лицу, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

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

- юридическому лицу, использующему земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации, использующим земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей;

- гражданам или юридическим лицам, являющимся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

- гражданам, подавшим заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок предоставления муниципальной услуги составляет 67 календарных дней, в том числе:

- 30 календарных дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю осуществляется в течение 30 календарных дней;

- если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе – решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона заявителям направляется в течение 7 календарных дней с момента поступления таких заявлений.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211-212).

2.5.2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 02.12.1995, № 234).

2.5.3. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 06.08.1998, №№ 148-149).

2.5.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212).

2.5.5. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=18F10FDF432E235FCC5BA1B750999A3040463E06A0975C8AC879106673y2Y7J) от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 27.07.2002, № 137).

2.5.6. Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйству» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 10.07.2003, № 135).

2.5.7. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=14B57A0C1947E06795783F2D7F31FA616A8FC680215293339405FEABD5M63DO) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 01.08.2007, № 165).

2.5.8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 30.07.2010, № 168).

2.5.9. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 12.04.2013, № 80).

2.5.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 31.12.2012, № 303).

2.5.11. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015).

2.5.12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015).

2.5.13. Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время», 30.07.2003, № 161).

2.5.14. Постановление Правительства Ростовской области от 06.04.2015 № 243 «Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже таких участков без проведения торгов» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 07.04.2015).

2.5.15. Настоящий административный регламент.

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

2.6.1. Письменное заявление согласно приложению № 1 к административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получения согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации или временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации); паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории) (копия при предъявлении оригинала);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (для представителей физического лица: доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя; для представителей юридического лица: доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)) (копия при предъявлении оригинала);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо) (копия при предъявлении оригинала);

- согласие супруга (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов) (нотариально заверенная копия).

- документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия согласно приложению № 3 к административному регламенту.

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

2.7.1. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

2.7.2. Фамилии, имена, отчества заявителей написаны не полностью.

2.7.3. В документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляемые заявителем, не легализованы (не удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством, не переведены на русский язык.

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

2.8.1. Земельный участок не может быть предоставлен заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в [статье 39.16](consultantplus://offline/ref=9AF2530C07DEC6AC175719D232D576F153CC49CD5F380C78672EBCE5F3793FB9519B4D2DBBq8U2M) Земельного кодекса Российской Федерации, а так же

- превышение площади земельного участка, занятого зданиями, сооружениями, предельных размеров земельных участков, установленных градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности;

- несоответствие фактического использования земельного участка виду его разрешенного использования;

- пересечение границами земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов;

- пересечение границами земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, одной из границ другого земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

- отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости подтверждения имущественных прав на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу [Федерального закона](garantF1://11801341.0) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- принятие в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, распоряжения Губернатора Ростовской области о соответствии объекта социально-культурного назначения, объекта коммунально-бытового назначения, масштабного инвестиционного проекта критериям, установленным [Областным законом](garantF1://19423050.0) «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»+, и о предоставлении юридическому лицу земельного участка в аренду без проведения торгов, за исключением случая, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось указанное юридическое лицо.

2.8.2. Отсутствие одного из документов, указанных в п.п.2.6.1.,2.6.2. административного регламента.

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги:

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы:

2.12.1. В Администрации Камышевского сельского поселения:

- информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.2. В МАУ «МФЦ»:

- информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- стульями и столами для возможности оформления документов;

- электронной системой управления очередью.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы столами, стульями, информационными стендами.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению   
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации   
о порядке предоставления услуг.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Помещение должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания)   
и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения   
о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями   
и перилами, обеспечиваются беспрепятственное передвижение   
и разворот инвалидных колясок. Предусматривается выделение окна   
на предоставление услуг для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к объектам и услугам 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.

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

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещениях для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также   
на Портале госуслуг и на официальном портале Администрации Камышевского сельского поселения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении: секторе приема заявителей, который организован в виде окон для приема заявителей.

В МАУ «МФЦ» созданы условия доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

Вход в здание МАУ «МФЦ» и выход из него оборудованы соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидных колясок.

Помещение МАУ «МФЦ», предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

В МАУ «МФЦ» организован бесплатный санузел для посетителей, в том числе предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к МАУ «МФЦ», располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов (не менее одного места).

2.16. Кабинеты (окна) приема заявителей:

2.16.1. Кабинет приема заявителей в Администрации Камышевского сельского поселения оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества главного специалиста по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченного на ведение приема;

2.16.2. Окна приема заявителей в МАУ «МФЦ» оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна;

- фамилии, имени, отчества должностного лица МАУ «МФЦ», уполномоченного на ведение приема.

2.17. Каждое рабочее место должностного лица по земельным и имущественным отнощениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммункационных технологий.

2.18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- снижение количества взаимодействий заявителей   
с должностными лицами органов местного самоуправления при получении муниципальной услуги;

- возможность получать муниципальную услугу своевременно  
и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе   
с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации Камышевского сельского поселения;

- возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- возможность по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги;

- возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке   
в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой   
на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Камышевского сельского поселения, работников МФЦ.

- наличие административного регламента;

- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах МАУ «МФЦ» (zimovniki.mfc61.ru), Администрации Камышевского сельского поселения (<https://kamishevskoesp.ru/>), информационных стендах в помещении МАУ «МФЦ» и Администрации Камышевского сельского поселения;

- удобное территориальное расположение МАУ «МФЦ»;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении);

- допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- оказание должностным лицом по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, МАУ «МФЦ», уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) наравне с другими лицами.

2.18.2 Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.18.3.  Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение срока рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) его должностных лиц.

2.18.4.  Показатели доступности услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.18.5.  Предоставление муниципальной услуги:

при направлении заявления и пакета документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя   
с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется.

при обращении в МФЦ заявитель не менее двух раз взаимодействует   
с сотрудником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг и на официальном портале Администрации Камышевского сельского поселения.

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

2.19.1.  Заявитель имеет право представить заявление и пакет документов в Администрацию Камышевского сельского поселения:

через МФЦ;

по почте;

с использованием Портала госуслуг;

посредством электронной почты.

2.19.1.1.  Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

В МФЦ заявление и пакет документов принимает специалист МФЦ.

При предоставлении документов в МФЦ копии заверяются специалистом, принимающим документ, при предъявлении оригиналов.

2.19.1.2.  При отправке по почте заявление и пакет документов в адрес Администрации Камышевского сельского поселения направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Направляемые по почте документы подлежат обязательному нотариальному заверению либо заверению органом (организацией) выдавшим документ.

2.19.1.3.  Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала госуслуг осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации  
и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.19.1.4.  Электронное заявление на предоставление муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанных в подпунктах 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 административного регламента.

2.19.2.  Требования к заявлению, направляемому в форме электронного документа, и пакету документов, прилагаемых к заявлению:

заявление в форме электронного документа направляется в виде файла   
в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов   
в форматах pdf, tif;

качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.19.3.  Заявление в форме электронного документа подписывается   
по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.19.4.  Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующие от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.5.  Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение   
за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим   
лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.19.6. В случае если федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется   
в соответствии с критериями определения видов электронной подписи   
(при отсутствии личного взаимодействия заявителя с органами, предоставляющими услугу, документы подлежат подписанию усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.19.7.  В случае если федеральными законами и изданными   
в соответствии с ними нормативными правовыми актами, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование   
о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.19.8.  Заявление и пакет документов, представленные с нарушением требований, не рассматриваются.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация Камышевского сельского поселения направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.19.9.  Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.10.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МАУ «МФЦ»

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов:

- устанавливает личность заявителя либо его представителя, проверяет полномочия обратившегося лица;

- сверяет оригиналы документов с представленными копиями и возвращает оригиналы документов заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись;

- регистрирует заявление в интегрированной информационной системе МАУ «МФЦ»;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.7. административного регламента, должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации документов, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.7. административного регламента, заявителю выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения должностным лицом МАУ «МФЦ», уполномоченным на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление и принятые документы, либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п.2.6.3. административного регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если данные документы заявителем представлены не были, МАУ «МФЦ» запрашивает документы самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления комплектует пакет документов в соответствии с п.2.6. административного регламента и в течение 1 рабочего дня передает в Администрацию Камышевского сельского поселения.

3.2.3. Специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 3 рабочих дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8. административного регламента.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

По результатам рассмотрения и проверки полученного пакета документов специалист Камышевского сельского поселения, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, начинает процедуру оформления документов.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, в течение 7 рабочих дней готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в п.2.8. административного регламента.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой Администрации Камышевского сельского поселения.

Специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченный на оформление документов, в течение 1 рабочего дня направляет в МАУ «МФЦ» письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, для выдачи заявителю.

Результатом выполнения данной административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов, в рамках статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов:

- в течение 5 рабочих дней подготавливает соответствующий проект постановления о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов и договора купли-продажи земельного участка;

- направляет проект постановления о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов и договора купли-продажи земельного участка на правовую экспертизу главному специалисту по правовой, архивной работе и регистрационному учёту по организационно-правовой работе Администрации Камышевского сельского поселения (срок проведения экспертизы 5 рабочих дней);

- направляет на подпись проект постановления о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов и договора купли-продажи земельного участка Главе Администрации Камышевского сельского поселения (срок подписания 2 рабочих дня).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 15 рабочих дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленный проект постановления о продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов и договора купли-продажи земельного участка.

В случае, если в соответствии с действующим законодательством цена земельного участка определяется в размере, равном рыночной стоимости земельных участков в случае продажи, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов:

- осуществляет передачу документов должностному лицу по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченному на организацию оценки рыночной стоимости земельного участка, для проведения работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- подготавливает заявителю письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги).

Письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги подписывается Главой Администрации Камышевского сельского поселения, регистрируется и передается в течение 1 рабочего дня в МАУ «МФЦ» для выдачи заявителю.

Приостановление исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» возможно, но не более чем на 90 календарных дней.

При поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей (далее – извещение) в газете «Степная Новь», на официальных сайтах проведения торгов (<http://www.torgi.gov.ru>) и Администрации Камышевского сельского поселения (<https://kamishevskoesp.ru/>);

- осуществляет передачу документов должностному лицу по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченному на организацию оценки рыночной стоимости земельного участка, для проведения работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, совершает одно из следующих действий:

- в течение 12 рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и его подписание, при условии отсутствия необходимости образования или уточнения границ испрашиваемого земельного участка;

- в течение 2 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации Камышевского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект постановления), при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению. Обеспечивает согласование и принятие проекта постановления в Администрации Камышевского сельского поселения в течение 4 рабочих дней.

Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, обеспечивает передачу согласованного проекта постановления в течение 1 рабочего дня Главе Администрации Камышевского сельского поселения для его принятия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 46 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка, либо постановление Администрации Камышевского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, в течение 4 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и визирование следующих документов:

- проекта постановления Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письма о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка. Письмо о проведении аукциона подписывается Главой Администрации Камышевского сельского поселения;

- проекта постановления Администрации Камышевского сельского поселения о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, обеспечивает передачу согласованных проектов постановлений Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка в течение 1 рабочего дня в Главе Администрации Камышевского сельского поселения для их принятия.

Специалист по земельным и имущественным вопросам Администрации Камышевского сельского поселения направляет копии принятых постановлений Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка МАУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня.

Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, в течение 1 рабочего дня направляет в МАУ «МФЦ» письмо о проведении аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 37 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является постановление Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, письмо о проведении аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка и постановление Администрации Камышевского сельского поселения о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

3.2.5. Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, обеспечивает в течение 2 рабочих дней приглашение заявителя для выдачи:

- письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- постановления Администрации Камышевского сельского поселения о предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю.

Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполнения муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди в течение 15 минут в МАУ «МФЦ».

Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, в течение 2 рабочих дней обеспечивает приглашение заявителя в Администрацию Камышевского сельского поселения для передачи проекта договора купли-продажи земельного участка заявителю и одновременно направляет в МАУ «МФЦ» уведомление в форме письма о завершении исполнения муниципальной услуги посредством подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка.

В случае неявки заявителя, уведомленного по телефону, в течение 2 рабочих дней, проект договора купли-продажи земельного участка направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.2.6. Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации Камышевского сельского поселения и директором МАУ «МФЦ».

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на главного специалиста по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, директора МАУ «МФЦ».

4.2. Глава Администрации Камышевского сельского поселения и директор МАУ «МФЦ» организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностные лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченные на прием, регистрацию документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка приема, регистрации документов в соответствии с п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;

- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченные на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение порядка рассмотрения документов в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента.

4.4. Обязанности должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Администрации Камышевского сельского поселения и директором МАУ «МФЦ» проверок соблюдения должностным лицом по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ»,уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации Камышевского сельского поселения.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации Камышевского сельского поселения.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации Камышевского сельского поселения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения и МАУ «МФЦ», уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области и муниципальных правовых актов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ Администрации Камышевского сельского поселения должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ». Жалобы на решения, принятые специалистом по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или директором МАУ «МФЦ», подаются Главе Администрации Камышевского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Камышевского сельского поселения, МАУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование Администрации Камышевского сельского поселения, муниципального учреждения (МАУ «МФЦ»), предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», подлежит рассмотрению главой Администрации Камышевского сельского поселения или директором МАУ «МФЦ» в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», должностного лица по земельным и имущественным отношениям Администрации Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ», принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Камышевского сельского поселения или МАУ «МФЦ» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Администрации

Камышевского сельского поселения С.А. Богданова

Приложение № 1 к административному регламенту Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

# *Образец заявления при продаже земельного участка без проведения торгов для граждан, юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей.*

*Юридические лица заявление оформляют на бланке письма. При отсутствии бланка письма оформляют в соответствии с образцом.*

# Главе Администрации

# Камышевского сельского поселения

Богдановой С.А.

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

(Ф.И.О. полностью или наименование ЮЛ)

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

*Для граждан, крестьянских*

*(фермерских) хозяйств и индивидуальных*

*предпринимателей:*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( указать данные по месту прописки)

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган выдачи)

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

(дата выдачи)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для юридических лиц:*

юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

# Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в собственность за плату без проведения торгов в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(п.2 ст.39.3, ст. 39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ)*

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

# Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(разрешенное использование земельного участка)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок предоставлялся взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)*

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования или проекта планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных данными документами)*

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)*

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Собственник (и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
|  |  |  |  |  |

2.2. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности других лиц.

3. Оснований отчуждения объекта недвижимости из муниципальной собственности нет.

4. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

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

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

(договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию и т.д.)

Информацию прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* почтой;
* лично.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

подпись(Ф.И.О.)

МП

(для юридических лиц)

Приложение № 2 к административному регламенту Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

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

(кому наименование должности, Ф.И.О.)

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

Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=C5B8E08B9AC67A47A01B02FD8597E865678E16CC54C3542205017BFD2187C0623FA60DCEAB8E5310f6YDL) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

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

Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

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

(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

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

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления муниципальной услуги: «Продажа земельного участка без проведения торгов»

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ACE1EE35D5D46629307F6F724604A7C8A4536C8C708D0D3F4F512B37E4x7d0M) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение № 3 к административному регламенту Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

Перечень документов, подтверждающих право заявителя

на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые заявитель должен представить самостоятельно | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |
| 2 | 3 | 4 |
| Лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Нет | 1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый у специалиста Камышевского сельского поселения.  2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).  3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, запрашиваемые у главного архитектора Камышевского сельского поселения.  5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее – ФНС России). |
| Членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | 1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о принятии в члены некоммерческой организации (оригинал).  2. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (оригинал). | 1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый у специалиста Камышевского сельского поселения.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России. |
| Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | 1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка).  2. Договор о комплексном освоении территории.  3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. | 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).  2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. |
| Членам некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - решение суда (копия при предъявлении оригинала).  2. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о принятии в члены некоммерческой организации (оригинал).  3. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю (оригинал). | 1. Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемые у специалиста Камышевского сельского поселения.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России. |
| Некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования | 1.Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (оригинал). | 1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый у специалиста Камышевского сельского поселения.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России. |
| Юридическому лицу, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства | 1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (оригинал).  2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - решение суда (копия при предъявлении оригинала). | 1. Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемые у специалиста Камышевского сельского поселения.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России. |
| Собственнику здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | 1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):  1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);  1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);  1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом);  1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  1.7. решение суда о признании права на объект,  1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):  2.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.2. договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.3. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  2.4. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования (далее – администрацией МО));  2.5.типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.6. решение суда.  3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (оригинал). | 1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке или кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемый в Росреестре.  3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, запрашиваемые в Росреестре.  5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.  6. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| Юридическому лицу, использующему земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | 1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):  1.1 государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  1.2 свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов). | 1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России. |
| Крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации, использующим земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Нет | 1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.  4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| Гражданам или юридическим лицам, являющимся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Нет | 1. Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» - акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления.  2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре.  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.  5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| Гражданам, подавшим заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Нет | 1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, запрашиваемые в Росреестре.  2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, запрашиваемые в Росреестре. |

Приложение № 4 к административному регламенту Администрации Камышевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

Блок-схема последовательности действий административных процедур при

предоставлении муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

Начало

Прием документов в МАУ «МФЦ»

Есть основания для отказа по п.2.7. административного регламента

Регистрация документов

Отказ в приеме документов

Межведомственное информационное взаимодействие с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2. Отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

3. Главой Администрации Камышевского сельского поселения.

Передача документов в Администрацию

Рассмотрение документов в Администрации

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов в рамках статей 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации или принятие решения об отказе по п.2.8. административного регламента

ст.39.17 отказ

Подготовка Администрацией письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с действующим законодательством цена земельного участка определяется в размере, равном рыночной стоимости земельных участков в случае продажи, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

Передача письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МАУ «МФЦ»

ст.39.18

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей

Выдача МАУ «МФЦ» письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Количество поступивших заявлений

В предоставлении муниципальной услуги отказано

Да Нет 1 заявление 2 и более заявлений

Подготовка и подписание Администрацией проекта договора купли-продажи земельного участка

Определение рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов

Подготовка:

- постановления Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письма о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе.

- постановление Администрации Камышевского сельского поселения о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

Выдача проекта договора купли-продажи земельного участка заявителю и передача в МАУ «МФЦ» уведомления в форме письма о завершении исполнения муниципальной услуги

Передача в МАУ «МФЦ»:

- постановления Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письма о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе.

Муниципальная услуга оказана

Выдача заявителю:

- постановления Администрации Камышевского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письма о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе.