АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### от 06 мая 2019 г. № 0369 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам** **на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», постановлением администрации МО «Пинежский район» от 18.04.2019 № 0313-па «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Пинежского муниципального района в новой редакции», администрация МО «Пинежский район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.
3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации МО «Пинежский район» не осуществляются.
4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией МО «Пинежский район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области в течение срока действия такого соглашения.
5. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Пинежский район» Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район**»** от 26 сентября 2012 г. № 0637 – па.
6. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и на официальном сайте администрации МО «Пинежский район» в телекоммуникационной сети интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.С. Чечулин

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

«Пинежский муниципальный район»

от 06.05 2019 № 0369-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»(далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица.

4. От имени заявителей, являющихся юридическими лицами (организациями), вправе выступать:

руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами;

многофункциональный центр при предоставлении государственных и муниципальных услуг при предоставлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

многофункциональный центр при предоставлении государственных и муниципальных услуг при предоставлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

5. Земельные участки предоставляются в собственность гражданам или юридическим лицам, являющимся собственниками здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.

Земельные участки предоставляются в аренду гражданам или юридическим лицам, являющимся собственниками здания, сооружения, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления, а также собственникам объекта незавершенного строительства.

Земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения.

Земельные участки предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, прекративших исполнение своих полномочий центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им каком-либо праве здания, сооружения.

Земельные участки предоставляются в собственность бесплатно:

1) гражданам, являющимся участниками государственных программ Архангельской области, направленных на развитие индивидуального жилищного строительства, если указанные земельные участки были предоставлены в аренду для индивидуального жилищного строительства и строительство осуществлено в объеме не меньшем, чем установлено соответствующей государственной программой Архангельской области;

2) молодым семьям в случае, если указанные земельные участки были предоставлены в аренду для индивидуального жилищного строительства, при одновременном соблюдении следующих условий: ввод жилого дома в эксплуатацию; государственная регистрация жилого дома в общую собственность членов молодой семьи; нахождение жилого дома на арендуемом земельном участке.

Под молодой семьей понимается проживающая на территории Архангельской области семья, состоящая из граждан Российской Федерации, имеющая одного или более детей (в том числе неполная семья, состоящая из одного родителя и одного или более детей), в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

3) многодетным семьям, зарегистрированным в качестве многодетной семьи в порядке, установленном законодательством Архангельской области, однократно, если им указанные земельные участки были ранее предоставлены в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области, при одновременном соблюдении следующих условий: ввод жилого дома в эксплуатацию; государственная регистрация жилого дома в общую собственность членов многодетной семьи; нахождение жилого дома на арендуемом земельном участке;

4) гражданам, если на земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

5) религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенном на земельном участке.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Максимальный срок консультации на личном приеме при обращении заявителя не должен превышать 20 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации (структурного подразделения), в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район**»**.

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице структурного подразделения – КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», далее – Комитет.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения результата муниципальной услуги в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», далее – Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо документ, удостоверяющий личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

4) 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);

5) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (составляется в свободной форме);

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;

6) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (форма № 1).

15. Для получения результата муниципальной услуги, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка.

К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление о предоставлении земельного участка составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (форма № 2).

В случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка (в собственность) должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка (в собственность или в аренду) должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, представляются (направляются) заявителем в подлиннике и копии (при личном обращении) либо копии, заверенной подписью заявителя – для физического лица, подписью заявителя и печатью, если заявителем является юридическое лицо (при обращении почтовым отправлением), электронного документа (при обращении через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате рdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

**2.2. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15, пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не устанавливаются.

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка:

при поступлении в электронной форме – до 3 дней со дня поступления заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента;

при поступлении иным способом – до 3 дней со дня поступления заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента;

2) проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в течение десяти дней со дня регистрации заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента;

3) рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

при поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в электронной форме – не более чем 25 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

при поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка иным способом – не более чем 30 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка:

при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме – не более чем 25 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка;

при поступлении заявления о предоставлении земельного участка иным способом – не более чем 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка;

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента в электронной форме – до 50 дней с даты регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

при поступлении заявлений, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента, иным способом – до 60 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

24.1. В случае необходимости проведения кадастровых работ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета срока проведения указанных работ.

24.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются проведение кадастрового учета земельного участка.

25.1. В случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

26. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка являются следующие обстоятельства:

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

27. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются обстоятельства, предусмотренные статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

29. Результатами предоставления муниципальной услуги при рассмотрении вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка являются:

1) постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

29.1. Результатами предоставления муниципальной услуги при рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка являются:

1) постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, договор безвозмездного пользования, договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату или договор аренды земельного участка в случае предоставления земельного участка в аренду;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

**2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

35. Одним из оснований для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости». Для предоставления муниципальной услуги любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении может обратиться в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента регистрирует заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

36. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет документы, представленные заявителем, и устанавливает наличие или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет межведомственные информационные запросы:

для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости – в Управление Федеральной службы государственной регистрации по Архангельской области и НАО;

для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем – в налоговые органы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

38. В случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об этом. При этом заявителю должны быть указаны все причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

39. В случае отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

40. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании, предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и направляет принятое решение заявителю.

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

43. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления администрации является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

44. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается заявителю лично под роспись (в случае его явки) либо направляются заявителю любым из способов указанных в запросе:

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка**

46. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией заявления о предоставлении земельного участка (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента регистрирует заявления о предоставлении земельного участка.

47. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет документы, представленные заявителем, и устанавливает наличие или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

48. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

49. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет межведомственные информационные запросы:

для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости – в Управление Федеральной службы государственной регистрации по Архангельской области и НАО;

для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем – в налоговые органы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

50. В случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка подготавливает уведомление об этом. При этом в уведомлении должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

51. В случае отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком не менее чем в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

2) подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

3) подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

52. Проекты договоров и решения, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка. Проекты договоров аренды также могут быть направлены заявителю по электронной почте по электронному адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

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

54. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

55. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется председателем Комитета, Главой муниципального образования в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

56. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

57. Решения администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

58. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) муниципальной услуги;

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 Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностного лица, муниципального служащего администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

59. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации;

 2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.]

59.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя;

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

60. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61.По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, принадлежащие гражданам и юридическим лицам на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

 ФОРМА № 1

**В Администрацию МО «Пинежский район»**

164600, ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район

Е-mail: pinegamo@yandex.ru

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

 (в заявлении гражданина указываются

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

 его Ф.И.О., паспортные данные,

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

 регистрация по месту проживания,

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

 адрес для отправки корреспонденции,

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

 контактный телефон,

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

 в заявлении юридического лица

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

 указываются его полное наименование

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

 в соответствии с учредительными

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

 документами, юридический и почтовый

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

 адреса, контактный телефон,

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

 Ф.И.О. руководителя, ИНН)

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес, местоположение участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (примерное местоположение участка)

Кадастровый номер земельного участка: 29:19:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_.

 (в случае если сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости)

Вид права, на котором желаю(ем) приобрести земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ)

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

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

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

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

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

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

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

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

К заявлению прилагаю(ем):

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления:

получу при личном обращении;

прошу направить почтовым отправлением;

иным способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Я даю свое согласие уполномоченному органу утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка, который предстоит образовать на основании данного заявления.

Почтовый (юридический) адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. и должность (подпись) (расшифровка подписи)

представителя

юридического лица;

Ф.И.О. гражданина) М.П. [<\*>](#P832)

<\*> При наличии печати

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

ФОРМА № 2

**В Администрацию МО «Пинежский район»**

164600, ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район

Е-mail: pinegamo@yandex.ru

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

 (в заявлении гражданина указываются

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

 его Ф.И.О., паспортные данные,

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

 регистрация по месту проживания,

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

 адрес для отправки корреспонденции,

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

 контактный телефон,

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

 в заявлении юридического лица

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

 указываются его полное наименование

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

 в соответствии с учредительными

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

 документами, юридический и почтовый

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

 адреса, контактный телефон,

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

 Ф.И.О. руководителя, ИНН)

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

Прошу(сим) предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_для **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, местоположение участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (примерное местоположение участка)

Кадастровый номер земельного участка: 29:19:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_.

 (в случае если сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости)

Вид права, на котором желаю(ем) приобрести земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ)

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

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

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

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

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

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

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

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

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

К заявлению прилагаю(ем):

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

Иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления:

получу при личном обращении;

прошу направить почтовым отправлением

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. и должность (подпись) (расшифровка подписи)

представителя

юридического лица;

Ф.И.О. гражданина) М.П. [<\*>](#P832)

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

 <\*> При наличии печати

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