**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 февраля 2012 года №54

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду, собственность земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Питерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду, собственность земельных участков» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике и управлению имуществом Половникову О.В.

**Глава администрации**

**муниципального района А.А. Иванов**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

от 24 февраля 2012 года №54

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду, собственность земельных участков»**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги и цели ее предоставления**

Наименование муниципальной услуги - предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду, собственность земельных участков (далее - Административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отделом полномочий по предоставлению права аренды, собственности, постоянного (бессрочного) пользования и безвозмездного срочного пользования на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности (далее - предоставление прав на земельные участки).

**1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется отделом по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации Питерского муниципального района (далее - Отдел).

**1.3. Взаимодействие Отдела и получателей услуги с учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления прав на земельные участки, сведений, содержащих данные о земельных участках, осуществляется взаимодействие Отдела и получателей услуги с:

- управлением Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области и её районными отделами;

- федеральным государственным учреждением «Земельная кадастровая палата» по Саратовской области и её районными отделами;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления прав на земельные участки.

**1.4. Правовое регулирование предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- [Федеральным законом](garantF1://11801341.0) от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ;

- [Федеральным законом](garantF1://12015118.0) от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- [Земельным кодексом](garantF1://12024624.0) Российской Федерации;

- [Федеральным законом](garantF1://12024625.0) от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- [Федеральным законом](garantF1://12027542.0) от 29 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- [Градостроительным кодексом](garantF1://12038258.0) Российской Федерации;

- [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Федеральным законом](garantF1://12054874.0) от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- [Законом](garantF1://9422954.0) Саратовской области от 21 мая 2004 года №23-ЗСО «О земле»;

- [постановлением](garantF1://9454093.0) Правительства Саратовской области от 27 ноября 2007 года №412-П «Об установлении размера арендной платы за земельные участки и сроков ее внесения»;

- [постановлением](garantF1://9454094.0) Правительства Саратовской области от 27 ноября 2007 года №413-П «О порядке определения цены земельных участков и их оплаты».

**1.5. Результаты предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1.5.1. Предоставление права аренды на земельный участок (процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем заключения договора аренды земельного участка и выдачи его заявителю).

1.5.2. Предоставление права собственности на земельный участок (процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем заключения договора купли-продажи земельного участка и выдачи его заявителю).

1.5.3. Предоставление права постоянного (бессрочного) пользования (далее - право ПБП) земельным участком (процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем направления (выдачи) заявителю постановления о предоставлении права ПБП земельным участком).

1.5.4. Предоставление права безвозмездного срочного пользования земельным участком (процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем заключения договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и выдачи его заявителю).

1.5.5. Отказ в предоставлении права на земельный участок (процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем направления (выдачи) заявителю мотивированного сообщения (в виде постановления) об отказе в предоставлении права собственности, аренды на земельный участок, права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования земельным участком).

**1.6. Получатели муниципальной услуги**

1.6.1. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители/заинтересованные лица/получатели услуги) при предоставлении права аренды на земельный участок в соответствии со [статьей 22](garantF1://12024624.22) Земельного кодекса Российской Федерации:

- Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, граждане Российской Федерации, юридические лица и индивидуальные предприниматели Российской Федерации, иностранные граждане, иностранные юридические лица и лица без гражданства, имеющие намерение приобрести право аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Саратовской области, в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. Получатели муниципальной услуги при предоставлении права собственности на земельный участок:

- Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, граждане Российской Федерации, юридические лица и индивидуальные предприниматели Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, имеющие намерение приобрести право собственности на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Саратовской области, в соответствии с действующим законодательством.

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Муниципальной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо охраняемых территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

Иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, могут обладать земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения только на праве аренды.

1.6.3. Получатели муниципальной услуги при предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком в соответствии со [статьей 20](garantF1://12024624.20)Земельного кодекса Российской Федерации:

- государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы муниципальной власти и органы местного самоуправления.

1.6.4. Получатели муниципальной услуги при предоставлении права безвозмездного срочного пользования земельным участком в соответствии со [статьей 24](garantF1://12024624.24)Земельного кодекса Российской Федерации:

- юридические лица, указанные в [подпункте 1.6.3](#sub_1163) настоящего регламента (на срок не более чем один год); религиозные организации (для строительства зданий, строений, сооружений религиозного и благотворительного назначения на срок строительства этих зданий, строений, сооружений); лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта РФ или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд (на срок строительства объекта недвижимости).

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Сведения о месте нахождения Отдела. График работы

Отдел расположен по адресу: 413320, Саратовская область, Питерский район, с. Питерка, ул. Ленина, д.103

Отдел работает с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00. Обеденный перерыв с 12:00 до 14:00.

2.1.2. Телефон Отдела:

(845-61) 2-10-71 факс 2-13-53

2.1.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Отделе у специалистов отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям;

- по телефонам Отдела, указанным в [пункте 2.1.2](#sub_1212) Административного регламента;

- на информационных стендах, расположенных, в Отделе;

- на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:/piterka.sarmo.ru.

Адрес электронной почты adm1011@yandex.ru:

Для получения информации о готовности (подписании) постановления администрации муниципального района о предоставлении права на земельный участок либо договора заявителю (его представителю) необходимо обращаться в Отдел.

2.1.4. График приема и выдачи документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы приема/выдачи | Перерыв |
| Понедельник - пятница | 8.00-17.00 | 12:00-14:00 |

2.1.5. Порядок получения информации и консультаций (далее - информации) по процедуре предоставления муниципальной услуги

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Отдел:

- в устной форме лично;

- в устной форме по телефону;

- в письменной форме (почтой, электронной почтой).

Основными требованиями к информированию получателей муниципальной услуги являются:

- достоверность;

- актуальность;

- оперативность;

- четкость в изложении материала;

- полнота информирования;

- наглядность форм подачи материала:

- удобство и доступность.

Информирование получателей услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- лично;

- по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по следующим вопросам:

- местонахождение и график работы Отдела;

- перечень необходимых документов для предоставления прав на земельные участки;

- требования к предоставляемым документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- адресные ориентиры и телефоны органов муниципальной власти и местного самоуправления, а также учреждений и организаций, с которыми осуществляется взаимодействие Отдела и получателей услуги при предоставлении муниципальной услуги (при наличии в Отделе испрашиваемой информации).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники отдела, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Отдел осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи.

Начальник отдела или уполномоченное им должностное лицо в течение одного рабочего дня с даты регистрации письменного обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации муниципального района либо в его отсутствие заместителем главы администрации муниципального района по экономике и управлению имуществом.

Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12046661.803) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

2.1.6. На стендах в помещении Отдела размещается следующая информация о предоставлении прав на земельные участки:

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http:/piterka.sarmo.ru), включая формы заявлений для приобретения прав на земельные участки;

- перечень документов, представляемых в Отдел получателями услуги для приобретения прав на земельные участки, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении прав на земельные участки;

- порядок обжалования решений, действий и бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

На официальном сайте администрации Питерского муниципального района размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении Отдела, справочные и контактные телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации Питерского муниципального района;

- график работы Отдела;

- текст Административного регламента с приложениями;

- перечень оснований для отказа в предоставлении прав на земельные участки;

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

2.1.7. Перечень и требования к документам, необходимым для приобретения прав на земельные участки.

Для приобретения права на земельный участок заинтересованному лицу необходимо обратиться в Отдел с соответствующим заявлением (далее - Заявление).

Заявление составляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (полностью), наименование юридического лица;

б) паспортные данные (для физического лица) или юридический адрес (для юридического лица);

в) почтовый адрес (адрес преимущественного пребывания) заявителя;

г) контактный телефон;

д) местоположение испрашиваемого земельного участка;

е) площадь испрашиваемого земельного участка;

ж) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (в случае если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет);

з) испрашиваемое право на земельный участок (собственность; аренда с указанием предполагаемого срока использования земельного участка; право безвозмездного срочного пользования с указанием предполагаемого срока использования земельного участка; право постоянного (бессрочного) пользования);

и) цель предполагаемого использования испрашиваемого земельного участка;

к) подпись заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, с указанием реквизитов доверенности, подпись лица, действующего на основании устава (положения) юридического лица, или уполномоченного лица с указанием реквизитов доверенности и оттиском печати;

л) перечень прилагаемых документов.

К Заявлению следует приложить документы, предусмотренные действующим законодательством в соответствии с [пунктами 2.1.8-2.1.12](#sub_1218)**:**

Тексты документов должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Копии представляемых документов являются надлежащим образом заверенными, если удостоверены нотариально или уполномоченным органом, выдавшим документ. Возможно представление незаверенных копий при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы.

2.1.8. Перечень документов необходимых для приобретения права на земельный участок, на котором расположены объекты недвижимости, в порядке, предусмотренном [статьей 36](garantF1://12024624.36)Земельного кодекса РФ:

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

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи Заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

5) выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи Заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, указанными в [пункте 4](#sub_12184) настоящего Перечня, к Заявлению прилагается выданное не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6) выданный не позднее чем за три месяца до дня подачи Заявления кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости, - при наличии;

7) копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных [земельным законодательством](garantF1://12024624.4000)**.**

2.1.9. Перечень документов, необходимых для принятия решения о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта, в порядке, предусмотренном [статьей 31](garantF1://12024624.31) Земельного кодекса РФ:

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

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

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

4) акт выбора земельного участка для строительства с прилагаемыми к нему схемой расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и сведениями об информировании органом местного самоуправления населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства (оригиналы) - при наличии.

2.1.10. Перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок для строительства, в порядке, предусмотренном статьей 32 (либо [частью 6 статьи 30](garantF1://12024624.3006)) Земельного кодекса РФ:

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

2) копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

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

4) кадастровый паспорт земельного участка (оригинал) (примечание: в случае, если кадастровый паспорт земельного участка не представлен гражданином или юридическим лицом по собственной инициативе, для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства Отдел запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в органе, осуществляющем кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости);

5) санитарно-эпидемиологическое заключение (оригинал) (предусмотрено [Федеральным законом](garantF1://12015118.112) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

2.1.11. Перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок для индивидуального жилищного строительства, в порядке, предусмотренном [статьей 30.1](garantF1://12024624.310) Земельного кодекса РФ:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) кадастровый паспорт земельного участка (оригинал) либо схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (оригинал) - при наличии;

4) санитарно-эпидемиологическое заключение (оригинал) (предусмотрено [Федеральным законом](garantF1://12015118.112) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

2.1.12. Перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок для целей, не связанных со строительством, в порядке, предусмотренном статьей 34 Земельного кодекса РФ:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в связи с отсутствием права на земельный участок, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.1.13. Образцы заявлений для оформления прав на земельные участки

Для удобства получателей муниципальной услуги перечень документов, в соответствии с законодательством необходимых для приобретения права на земельные участки, приведен в бланках заявлений (см. приложение №№1-5 к Административному регламенту). Образцы заявлений для оформления прав на земельные участки размещены на стендах Отдела и доступны в любое время его работы (понедельник - пятница, с 8:00 до 17:00).

Содержание заявлений различается в зависимости от предполагаемого использования испрашиваемого земельного участка:

1) образец заявления, а также перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок, на котором расположены объекты недвижимости, принадлежащие заявителю на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, - форма №1 (приложение №1 к Административному регламенту);

2) образец заявления, а также перечень документов, необходимых для выбора земельного участка для целей строительства (в случае если предполагаемый для использования участок не поставлен на государственный кадастровый учет), - форма №2 (приложение №2 к Административному регламенту);

3) образец заявления, а также перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок для целей строительства (в случае если испрашиваемый участок поставлен на государственный кадастровый учет), - форма №3 (приложение №3 к Административному регламенту);

4) образец заявления, а также перечень документов, необходимых для приобретения права аренды на земельный участок для целей индивидуального жилищного строительства (только для физических лиц (граждан)), - форма заявления №4 (приложение №4 к Административному регламенту);

5) образец заявления, а также перечень документов, необходимых для приобретения права на земельный участок для целей, не связанных со строительством, - форма заявления №5 (приложение №5 к Административному регламенту).

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления права на земельный участок.

**2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. При предоставлении права на земельный участок, на котором расположены объекты недвижимости, в порядке, предусмотренном статьей 36 Земельного кодекса Российской Федерации.

Постановление администрации муниципального района (далее постановление) о предоставлении права либо уведомления об отказе в предоставлении права на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и занимаемые объектами недвижимого имущества, принимается администрацией муниципального района в месячный срок с момента приема заявления и документов, указанных в пункте 2.1.8 настоящего регламента.

В случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, администрацией муниципального района в месячный срок заявителю утверждаются и выдаются согласованные с главой органа местного самоуправления поселения схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Постановка на кадастровый учет объекта недвижимости осуществляется в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня получения органом кадастрового учета соответствующего заявления о кадастровом учете (часть 1 статьи 17 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»).

Постановление о предоставлении земельного участка принимается в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка, после чего Отдел направляет заявителю (заявителям) копию такого постановления с приложением кадастрового паспорта данного земельного участка.

В месячный срок с даты принятия постановления о предоставлении земельного участка на праве собственности или в аренду Отдел осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

2.2.2. При принятии постановления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта в порядке, предусмотренном статьей 31 Земельного кодекса РФ.

Постановление об утверждении (либо уведомление) акта о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта принимается в месячный срок с момента приема заявления и документов, указанных в пункте 2.1.9 настоящего регламента.

Копия постановления о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории либо об отказе в размещении объекта выдается заявителю в течение семи календарных дней со дня его утверждения.

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации постановление о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием установления в соответствии с заявками граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка для строительства, и за их счет границ такого земельного участка и его государственного кадастрового учета в порядке, установленном федеральными законами, а также является основанием последующего принятия постановления о предоставлении земельного участка для строительства и действует в течение трех лет.

2.2.3. При предоставлении права на земельный участок для строительства в порядке, предусмотренном статьей 32 (либо [частью 6 статьи 30](garantF1://12024624.3006)) Земельного кодекса РФ.

а) С предварительным согласованием места размещения объекта.

В соответствии с Земельным кодексом РФ предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов осуществляется в аренду, а лицам, указанным в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса РФ (см. также пункт 1.6.3 настоящего регламента), - в постоянное (бессрочное) пользование; религиозным организациям для строительства зданий, строений, сооружений религиозного и благотворительного назначения - в безвозмездное срочное пользование на срок строительства этих зданий, строений, сооружений.

Постановление о предоставлении права (либо об отказе в предоставлении права) на земельный участок для строительства принимается в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего заявления и документов, указанных пункте 2.1.10 настоящего регламента.

В течение шести календарных дней со дня принятия постановления о предоставлении права на участок Отдел осуществляет подготовку проекта договора аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

б) Без предварительного согласования места размещения объекта.

Постановление о предоставлении права принимается в двухнедельный срок с момента истечения месячного срока публикации сообщения о приеме заявлений от граждан о предоставлении права на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, для строительства при отсутствии иных заявлений о приобретении права на испрашиваемый участок.

В случае проведения аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка соответствующий договор подлежит заключению в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания протокола.

2.2.4. При предоставлении права на земельный участок для индивидуального жилищного строительства в порядке, предусмотренном статьей 30.1 Земельного кодекса РФ.

В двухнедельный срок со дня получения заявления гражданина о предоставлении земельного участка может быть принято постановление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка либо опубликовано сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, определяемом Правительством Саратовской области разместить сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте администрации Питерского муниципального района и на сайте www.torgi.gov.ru - официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по продаже земельного участка из земель, находящихся в муниципальной или муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков для жилищного строительства, по продаже права на заключение договоров аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной или муниципальной собственности, для индивидуального и малоэтажного жилищного строительства.

Постановление о предоставлении заявителю права на земельный участок принимается в двухнедельный срок с момента истечения месячного срока публикации сообщения о приеме заявлений от граждан о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в собственности Саратовской области, для целей строительства при отсутствии иных заявлений о приобретении права на испрашиваемый участок.

В течение шести календарных дней со дня принятия постановления о предоставлении права на участок либо в течение шести календарных дней со дня подписания протокола о результатах торгов Отдел осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

2.2.5. При предоставлении права на земельный участок для целей, не связанных со строительством, в порядке, предусмотренном статьей 34 Земельного кодекса РФ. Постановление о предоставлении заинтересованному лицу земельного участка на испрашиваемом праве без проведения торгов принимается в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

В течение шести календарных дней со дня принятия постановления о предоставлении права на участок либо в течение шести календарных дней со дня подписания протокола о результатах торгов Отдел осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче и получении документов по вопросу предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у должностного лица при подаче заявления, а также при получении документов не должна превышать 20 минут.

**2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

2.3.1. Непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления права на земельный участок.

2.3.2. Предоставление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения.

2.3.3. В случае если распоряжение испрашиваемым земельным участком не отнесено законодательством к полномочиям администрации Питерского муниципального района.

2.3.4. С заявлением о предоставлении права на земельный участок обратилось лицо, не обладающее соответствующими полномочиями.

2.3.5. Испрашиваемый земельный участок изъят из оборота.

2.3.6. Испрашиваемый земельный участок обременен правами третьих лиц.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Тексты документов не читаемы, либо содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документах исправления, либо исполнены карандашом.

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

2.4.3. Копии документов не заверены надлежащим образом и при этом не представлены оригиналы документов.

2.4.4. В заявлении не указаны реквизиты заявителя: фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя), наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес (либо адрес преимущественного пребывания).

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

При входе в помещение отдела установлена вывеска с наименованием отдела и режимом работы. Прием документов у заявителей осуществляется в Отделе.

Выдача постановлений о предоставлении (уведомлении) прав на земельные участки, договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельными участками осуществляется в Отделе.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Последовательность выполнения процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- подготовка проекта постановления (проекта договора);

- визирование и подписание постановления (договора);

- постановления;

- заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком (далее - договор на земельный участок).

**3.2. Прием и регистрация документов**

Основанием для начала исполнения предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (либо через своего представителя) с соответствующим заявлением (в свободной форме либо по форме, разработанной Отделом, - см. также формы заявлений №№1-5 в приложениях №№1-5 к Административному регламенту) в Отдел либо получение Отделом соответствующего обращения по почте.

Специалист Отдела проверяет представляемый заявителем комплект документов на его соответствие перечням, установленным пунктами 2.1.7-2.1.12 настоящего регламента.

Специалист Отдела проверяет также соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных случаях нотариально удостоверены, прошиты и скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Копии представляемых документов являются надлежащим образом заверенными, если удостоверены нотариально или уполномоченным органом, выдавшим документ. Возможно представление незаверенных копий при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, номеров контактных телефонов, факсов, адресов электронной почты;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, указаны номера контактных телефонов, указан почтовый адрес (адрес преимущественного пребывания заявителя);

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Конечным этапом процедуры является внесение специалистом Отдела вносит запись в журнал регистрации дел с присвоением принятому заявлению номера в соответствии с текущей регистрацией.

**3.3. Подготовка проекта постановления**

3.3.1. Проект постановления о предоставлении права на земельный участок (либо об утверждении акта о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта, либо о проведении аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок) при соответствии всех представленных документов действующему законодательству (изготавливается исполнителем в 1 экземпляре.

3.3.2. Уведомление об отказе в предоставлении права на земельный участок (либо об отказе в утверждении акта о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта) при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего регламента (изготавливается исполнителем в 1 экземпляре).

Подготовленный проект документа визируется исполнителем с указанием даты исполнения.

Конечным этапом процедуры является направление подготовленного документа вместе с материалами дела на подписание главе администрации Питерского муниципального района (далее - начальник отдела).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 2 рабочих дня.

**3.4. Визирование и подписание постановления**

Основанием для начала процедуры является поступление подготовленного исполнителем документа вместе с материалами дела начальнику Отдела.

Начальник Отдела в двухдневный срок (2 рабочих дня) рассматривает подготовленный проект, визирует его либо при наличии ошибок возвращает исполнителю на доработку. В случае возврата документов для исправления исполнитель дорабатывает их, визируя датой первого и последующего рассмотрения, и передает на повторное рассмотрение начальнику Отдела в день возврата.

Завизированные начальником Отдела документы передаются на рассмотрение консультанту по правовой и кадровой работе администрации района. Консультант по правовой и кадровой работе администрации района рассматривает представленные материалы в двухдневный срок (2 рабочих дня). Завизированные передаются на подпись руководству Отдела либо при наличии недочетов или ошибок возвращаются на доработку.

Заместитель главы администрации по экономике и управлению имуществом в течение трех рабочих дней подписывает поступившие документы.

Глава администрации муниципального района подписывает поступивший проект постановления в согласованном виде.

Один экземпляр подписанного документа (или один экземпляр постановления об отказе, или один экземпляр письма) остается в Отделе и подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

Конечным этапом процедуры является регистрация подписанного документа, подготовленного исполнителем при рассмотрении заявления и приложенных к нему документов, и внесение в базу данных Отдела отметки об исполнении заявления.

Максимальный срок регистрации подписанного документа и внесения отметки в базу данных Отдела - 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 7 рабочих дней (при подготовке проекта договора - 4 рабочих дня (пункт 3.6 Административного регламента).

**3.5. Выдача постановления о рассмотрении представленных документов**

Основанием для начала процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного и зарегистрированного в установленном порядке документа (постановления).

В течение 2 рабочих дней после регистрации специалистом Отдела постановления о предоставлении права либо об отказе в предоставлении права на земельный участок специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону о принятии постановления. Постановление выдается получателю муниципальной услуги в дни выдачи документов либо (по желанию получателя услуги) направляется в его адрес почтой в течение 5 рабочих дней после регистрации постановления.

Выдача документов осуществляется в соответствии с графиком приема и выдачи документов, установленным пунктом 2.1.4 настоящего регламента.

Для получения документов заявитель предъявляет свой паспорт; представитель заявителя предъявляет оригинал доверенности на представление интересов заявителя и свой паспорт.

Заявитель (представитель заявителя) должен сообщить специалисту Отдела:

- Ф.И.О. заявителя-гражданина, адрес его регистрации;

- наименование заявителя - юридического лица;

- адрес испрашиваемого земельного участка.

Специалист Отдела при наличии подготовленного документа проставляет регистрационный номер документа в журнале выдачи документов, дату выдачи данного документа заявителю либо представителю заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, либо реквизиты доверенности на представление его интересов.

Заявитель (либо лицо, представляющее интересы заявителя) расписывается в журнале выдачи документов и получает оригиналы документов от специалиста канцелярии.

В случае если по обращению заявителя или его представителя в базе данных стоит пометка об отправлении подготовленного документа почтой, специалист канцелярии сообщает о дате отправления указанного документа почтой заявителю или заинтересованному лицу.

В случае если по обращению заявителя или представителя заявителя в базе данных Отдела отсутствует информация об исполнении заявления по данному запросу, специалист канцелярии обязан уведомить об этом заявителя или заинтересованное лицо с указанием причин задержки подготовки документа.

Конечным этапом процедуры является:

- подпись заявителя либо представителя заявителя в журнале регистрации выдачи документов и выдача специалистом канцелярии документов заявителю (либо его представителю), расписавшемуся за получение указанных документов;

- предоставление устной информации об исполнении заявления заявителю или его представителю (в случае направления письменного ответа на обращение или его переадресации заявителю (его представителю) сообщается об исходящем номере, дате письма Отдела, а также дате его отправки по почте либо доставки нарочным).

Срок выдачи документов заявителю (либо предоставления информации о причинах задержки подготовки документа, об отправлении документа почтой) - не более 5 минут.

**3.6. Заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком**

Договор заключается на основании постановления о предоставлении соответствующего права на земельный участок и кадастрового паспорта земельного участка.

Подписанное постановление о предоставлении права направляется начальником Отдела специалисту Отдела для подготовки проекта соответствующего договора. Визирование договора происходит в порядке, описанном в пунктах 3.3-3.4 настоящего регламента.

(В случае предоставления права на земельный участок в соответствии с положениями [статьи 34](garantF1://12024624.34) Земельного кодекса РФ (для целей, не связанных со строительством) подготовка проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком осуществляется в течение шести календарных дней со дня принятия решения либо со дня подписания протокола о результатах торгов. При этом сроки подготовки проекта договора и его визирования распределяются следующим образом: исполнитель - 1 рабочий день, начальник Отдела - 1 рабочий день, консультант по правовой и кадровой работе - 1 рабочий день, заместитель главы администрации муниципального района по экономике и управлению имуществом - 2 рабочих дня).

Проект договора изготавливается исполнителем в 4 экземплярах (заключение договора с одним лицом). В случае заключения договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора либо заключения договора купли-продажи с несколькими лицами (покупателями) для второго и каждого последующего арендатора (покупателя) изготавливается дополнительный экземпляр договора.

В сроки, указанные в пунктах 2.2.1, 2.2.3 (подпункт «а»**),** 2.2.4**,** 2.2.5 настоящего регламента, Отдел осуществляет подготовку проекта договора и направляет его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

Заявитель возвращает подписанные им экземпляры договоров в Отдел. В присутствии заявителя специалист Отдела регистрирует подписанный сторонами договор в соответствующем Журнале регистрации договоров (аренды, купли-продажи либо безвозмездного срочного пользования земельными участками) и выдает требуемое количество экземпляров договора получателю услуги под роспись.

Один экземпляр договора остается в отделе и подшивается в папку в соответствии с номенклатурой дел.

Максимальный срок подготовки специалистом отдела проекта договора - 2 рабочих дня.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

Контроль за исполнением муниципальной услуги подразделяется на:

а) внутренний;

б) внешний.

Внутренний контроль над предоставлением услуги осуществляется за соблюдением и исполнением сотрудниками Отдела положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области путем:

- проведения проверок сроков исполнения входящих документов на основании отчетов из электронной базы регистрации входящих документов (еженедельно);

- отслеживания прохождения дел в процессе визирования документов (ежедневно);

- рассмотрения заявлений, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

Внутренний контроль осуществляется специалистами отдела, начальником Отдела, консультантом по правовой и кадровой работе, заместителем главы администрации муниципального района по экономике и управлению имуществом. Проверки осуществляются на основании распоряжения администрации муниципального района.

Внешний контроль над предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел, управлением Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области, Счетной палатой и иными контролирующими органами, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия)**

**должностного лица, а также принимаемого им решения в ходе предоставления муниципальной услуги**

**5.1. Обжалование в досудебном порядке**

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке, обратившись устно или письменно к главе администрации муниципального района.

Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводит Отдел.

В письменном обращении (жалобе) к руководству Отдела обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного им представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- почтовый адрес заинтересованного лица;

- предмет жалобы;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество сотрудника Отдела, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии данной информации);

- сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель по своему желанию прилагает к письменному обращению документы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней с момента ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении выявленных нарушений в ходе предоставления заинтересованному лицу муниципальной услуги и применении мер ответственности к сотруднику Отдела, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой нарушение законных прав заявителя.

В соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по электронной почте adm1011@yandex.ru;

- письменно.

Также заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) руководства Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, обратившись в адрес главы администрации муниципального района.

Сотрудники Отдела, рассматривающие обращения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них обращений и документов, связанных с их рассмотрением, своевременное и качественное решение поставленных вопросов или обстоятельное разъяснение.

В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением услуги нарушений прав и законных интересов заявителей и иных заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

5.2. Заявитель (представитель заявителя) может обжаловать решение, действия или бездействие должностных лиц Отдела в судебном порядке, если считает, что в процессе предоставления муниципальной услуги нарушены его права, свободы и законные интересы.

Приложение №1

к Административному регламенту

Форма заявления №1

Исходящий номер, дата

Главе администрации  
Питерского муниципального района  
А.А. Иванову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Контактный телефон (факс):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление №\_\_\_\_

о приобретении права на земельный участок,

на котором расположены объекты недвижимости

Прошу Вас в соответствии со статьей 36 Земельного кодекса РФ предоставить право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(аренда, безвозм. срочн. польз. с указанием срока, постоянное

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

(бессрочное) пользование, собственность)

на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с разрешенным использованием, установленным органом местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назначение участка)

с фактическим использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика деятельности)

на котором расположены объекты недвижимости, принадлежащие на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка,

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

номер и дата выдачи кадастрового паспорта (плана) земельного участка)

Перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению:

|  |
| --- |
| Наименование |
| 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |
| 2. Копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц) |
| 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) |
| 4. Выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке) |
| 5. Выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, указанными в пункте 4 настоящего Перечня, к заявлению прилагается выданное не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 6. Выданный не позднее чем за три месяца до дня подачи заявления кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости, - при наличии |
| 7. Копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (должность) (подпись)

Действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к [Административному регламенту](#sub_1000)

Форма заявления №2

Исходящий номер, дата

Главе администрации

Питерского муниципального района

А.А. Иванову

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

(ФИО заявителя либо организационно-правовая форма юр. лица)

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

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_

о выборе земельного участка для строительства

и предварительном согласовании места размещения объекта

В соответствии со статьей 31 Земельного кодекса РФ прошу Вас организовать работу по выбору земельного участка предполагаемой площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м и с предполагаемым местоположением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресные ориентиры)

и предварительно согласовать место размещения объекта

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

(наименование и назначение объекта строительства)

Испрашиваемое право на земельный участок

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

(аренда с указанием срока, постоянное (бессрочное) пользование)

Перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению:

|  |
| --- |
| Наименование |
| 1. Акт выбора земельного участка для строительства с прилагаемыми к нему схемой расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и сведениями об информировании органом местного самоуправления населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства (оригиналы) - при наличии |
| 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |
| 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) |
| 4. Копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (должность) (подпись)

Действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

к Административному регламенту

Форма заявления №3

Исходящий номер, дата

Главе администрации

Питерского муниципального района

А.А. Иванову

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

(ФИО заявителя либо организационно-правовая форма юр. лица)

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

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении земельного участка для строительства

Прошу Вас в соответствии со статьей 32 **(**частью 6 статьи 30**)** Земельного кодекса РФ на основании решения о предварительном согласовании места размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения)

предоставить право: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права)

на земельный участок, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресные ориентиры)

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

с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и назначение объекта строительства)

Перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению:

|  |
| --- |
| Наименование |
| 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |
| 2. Копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |
| 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) |
| 4. Кадастровый паспорт земельного участка (оригинал) (примечание: в случае, если кадастровый паспорт земельного участка не представлен гражданином или юридическим лицом по собственной инициативе, для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства Отдел запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в органе, осуществляющем кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости) |
| 5. Санитарно-эпидемиологическое заключение (оригинал) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (должность) (подпись)

Действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

к Административному регламенту

Форма заявления №4

Исходящий номер, дата

Главе администрации

Питерского муниципального района

А.А. Иванову

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

(ФИО заявителя либо организационно-правовая форма юр. лица)

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

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении земельного участка для

индивидуального жилищного строительства

Прошу Вас в соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса РФ предоставить право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренда с указанием срока, собственность)

на земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:

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

(адресные ориентиры)

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

для индивидуального жилищного строительства.

Перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению:

|  |
| --- |
| Наименование |
| 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица |
| 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) |
| 3. Кадастровый паспорт земельного участка (оригинал) либо схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (оригинал) - при наличии |
| 4. Санитарно-эпидемиологическое заключение (оригинал) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая)на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5

к Административному регламенту

Форма заявления №5

Исходящий номер, дата

Главе администрации

Питерского муниципального района

А.А. Иванову

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

(ФИО заявителя либо организационно-правовая форма юр. лица)

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

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_

о предоставлении земельного участка для целей,

не связанных со строительством

Прошу Вас в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ предоставить право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аренда, безвозм. срочн. польз. с указанием срока, постоянное

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

(бессрочное) пользование, собственность)

на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный относительно адресных ориентиров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

с разрешенным использованием, установленным органом местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(назначение участка)

и фактическим использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика деятельности)

Иные сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка,

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

номер и дата выдачи кадастрового паспорта (плана) земельного участка)

Перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению:

|  |
| --- |
| Наименование |
| 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |
| 2. Копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |
| 3. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя |
| 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в связи с отсутствием права на земельный участок, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая)на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №6

к Административному регламенту

**Предоставление прав на земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения**

Получение информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги, сведений о месте нахождения и графике работы Отдела

Устное информирование (по телефону, на личном приеме)

Почтой, электронной почтой

Письменное информирование

СМИ

Подготовка проекта договора и направление его заявителю с предложением о заключении соответствующего договора (аренда, купля-продажа, безвозмездное срочное пользование)

Постановление о предоставлении

права на земельный участок

Регистрация подписанного сторонами договора (постановления о предоставлении права ПБП) в соответствующем Журнале регистрации

Выдача оформленного в установленном порядке договора (постановления о предоставлении права ПБП) под роспись заявителю либо его представителю

Обращение заявителя в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора (права ПБП)

Прием заявления с документами и его регистрация

Оформление заявления о предоставлении права на земельный участок и сбор пакета необходимых документов

**Отсутствие** кадастрового паспорта земельного участка

Подготовка проекта постановления Комитета

**Наличие** кадастрового паспорта земельного участка

Администрация после согласования с органом МСУ поселения в месячный срок со дня поступления указанного заявления утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Уведомление об отказе в предоставлении права на земельный участок по основаниям, перечисленным

в пункте 2.3 Административного регламента

Выдача уведомления об отказе получателю услуги

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Под роспись заявителю либо его представителю в день выдачи документов

Почтой

Получение заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка

Направление заявителем кадастрового паспорта земельного участка в Отдел

Приложение №7

к Административному регламенту

**Выбор земельного участка для строительства и предварительное согласование места размещения объекта**

Получение информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги, сведений о месте нахождения и графике работы Отдела

**Отсутствие** акта о выборе земельного участка для строительства с прилагаемыми к нему схемой расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и сведениями об информировании органом местного самоуправления населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства

Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием установления в соответствии с заявками граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка для строительства, и за их счет границ такого земельного участка и его государственного кадастрового учета в порядке, установленном федеральными законами, а также является основанием последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства и действует в течение трех лет.

Почтой

Под роспись заявителю либо его представителю в день выдачи документов

Выдача решения получателю услуги

Распоряжение об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства и предварительном согласовании места размещения объекта

Подготовка проекта постановления

Уведомление об отказе в утверждении акта о выборе земельного участка для строительства и предварительном согласовании места размещения объекта по основаниям, перечисленным в пункте 2.3 Административного регламента

Отдел информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства

Оформление акта и выбора земельного участка посредством определения вариантов размещения объекта и проведения процедур согласования в установленном порядке, в Отдел с приложением схем расположения каждого земельного участка в соответствии с возможными вариантами их выбора

Прием заявления с документами и его регистрация

Оформление заявления о предоставлении права на земельный участок и сбор пакета необходимых документов

Устное информирование (по телефону, на личном приеме)

**Наличие** акта о выборе земельного участка для строительства с прилагаемыми к нему схемой расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и сведениями об информировании Отделом населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства

Почтой, электронной почтой

СМИ

Письменное информирование

Приложение №8

к Административному регламенту

**Предоставление прав на земельные участки для строительства**

Выдача оформленного в установленном порядке договора под роспись заявителю либо его представителю

Обращение заявителя в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора

Почтой

Под роспись заявителю либо его представителю в день выдачи документов

Подготовка проекта постановления Отделом

Подготовка проекта договора и направление его заявителю (либо победителю аукциона, либо единственному участнику аукциона, с которым заключается договор) с предложением о заключении соответствующего договора

Постановление о предоставлении

права на земельный участок

Проведение аукциона

Оформление Отделом документов, необходимых для проведения аукциона (технические условия подключения объекта, санитарно-эпидемиологическое заключение и др.)

Объявление аукциона по продаже права на приобретение земельного участка

При **отсутствии** заявок

При **наличии** заявок

Прием заявления с документами и его регистрация

**Наличие** действующего постановления о предварительном согласовании (предоставление права в соответствии со статьей 32 ЗК РФ)

Сбор Отделом заявок от лиц, заинтересованных в приобретении права на земельный участок (в течение 30 календарных дней)

Публикация Отделом сообщения о наличии предлагаемого для передачи земельного участка для строительства

Устное информирование (по телефону, на личном приеме)

Оформление заявления о предоставлении права на земельный участок и сбор пакета необходимых документов

Получение информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги, сведений о месте нахождения и графике работы Отдела

Письменное информирование

СМИ

Почтой, электронной почтой

**Отсутствие** действующего постановления о предварительном согласовании места размещения объекта (если земельный участок сформирован, но не закреплен за гражданином или юридическим лицом; предоставление права в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 статьи 30 ЗК РФ)

Уведомление об отказе в предоставлении права на земельный участок по основаниям, перечисленным в пункте 2.3 Административного регламента

Выдача уведомления об отказе получателю услуги либо его представителю

Регистрация подписанного сторонами договора в Журнале регистрации договоров

Приложение №9

к Административному регламенту

**Предоставление права на земельные участки для индивидуального жилищного строительства**

Регистрация подписанного сторонами договора в Журнале регистрации договоров

Выдача оформленного в установленном порядке договора под роспись заявителю либо его представителю

Обращение заявителя в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора

**При наличии кадастрового паспорта.** Подготовка проекта договора и направление его заявителю (либо победителю аукциона, либо единственному участнику аукциона, с которым заключается договор) с предложением о заключении соответствующего договора

**При отсутствии кадастрового паспорта.**

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

**Отсутствие** схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

Проведение аукциона

Постановление о предоставлении

права на земельный участок

Оформление Отделом документов, необходимых для проведения аукциона (кадастровый паспорт земельного участка, технические условия подключения объекта, санитарно-эпидемиологическое заключение и др.)

**Наличие** схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (или кадастрового паспорта земельного участка)

СМИ

Почтой, электронной почтой

Публикация Отделом сообщения о наличии предлагаемого для передачи земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Письменное информирование

Сбор отделом заявок от лиц, заинтересованных в приобретении права на земельный участок (в течение 30 календарных дней)

При **отсутствии** заявок

При **наличии** заявок

Объявление аукциона по продаже права на приобретение земельного участка

Устное информирование (по телефону, на личном приеме)

Под роспись заявителю либо его представителю в день выдачи документов

Почтой

Выдача решения об отказе получателю услуги

Распоряжение об отказе в предоставлении права на земельный участок по основаниям, перечисленным

в пункте 2.3 Административного регламента

Оформление заявления о предоставлении права на земельный участок и сбор пакета необходимых документов

Получение информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги, сведений о месте нахождения и графике работы Комитета

Прием заявления с документами и его регистрация

Администрация муниципального района в месячный срок со дня поступления указанного обращения утверждает и выдает согласованные с орг. МСУ поселения заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Направление заявителем схемы расположения земельного участка в Отдел

Получение заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка

Приложение №10

к Административному регламенту

**Предоставление прав на земельные участки для целей, не связанных со строительством**

Устное информирование (по телефону, на личном приеме)

Выдача оформленного в установленном порядке договора под роспись заявителю либо его представителю

Регистрация подписанного сторонами договора в Журнале регистрации договоров

Подготовка проекта договора и направление его заявителю (либо победителю аукциона, либо единственному участнику аукциона, с которым заключается договор) с предложением о заключении соответствующего договора

Постановление о предоставлении

права на земельный участок

Проведение аукциона

Под роспись заявителю либо его представителю в день выдачи документов

Почтой

Объявление аукциона по продаже права на приобретение земельного участка

Оформление Отделом документов, необходимых для проведения аукциона (технические условия подключения объекта, санитарно-эпидемиологическое заключение и др.)

При наличии заявок

При **отсутствии** заявок

Сбор Отделом заявок от лиц, заинтересованных в приобретении права на земельный участок (в течение 5 календарных дней)

Публикация Отделом сообщения о наличии предлагаемого для передачи земельного участка для целей, не связанных со строительством

**Отсутствие** кадастрового паспорта земельного участка

**Наличие** кадастрового паспорта земельного участка

СМИ

Почтой, электронной почтой

Письменное информирование

Выдача уведомления об отказе получателю услуги

Оформление заявления о предоставлении права на земельный участок и сбор пакета необходимых документов

Получение информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги, сведений о месте нахождения и графике работы Комитета

Прием заявления с документами и его регистрация

Администрация муниципального района в месячный срок со дня поступления указанного обращения утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Обращение заявителя в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора

Уведомление об отказе в предоставлении права на земельный участок по основаниям, перечисленным

в пункте 2.3 Административного регламента

Направление заявителем кадастрового паспорта земельного участка в Отдел

Получение заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».