АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. № 84 от 18.10.2018, № 1 от 11.01.2019, № 87 от 07.11.2017, № 64 от 10.08.2021, № 100 от 22.12.2021, № 60 от 14.06.2022, № 66 от 14.06.2022, № 89 от 30.08.2022)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2016 года № 28

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ,

АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ И БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения.

2. Разместить настоящее постановление на странице администрации Ольгинского сельского поселения на сайте omskportal в сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление администрации Ольгинского сельского поселения от 02.10.2015 года № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» отменить.

Глава Ольгинского сельского поселения В.В. Зызник

Приложение N 1

к постановлению

Администрации Ольгинского сельского поселения

от 03.03.2016 года N 28

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Ольгинского сельского поселения при предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения

Круг заявителей

2. За получением муниципальной услуги могут обратиться физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области,расположенном по адресу: 646735, Омская область, Полтавский район, с. Ольгино, ул. Советская 44.

4. График работы администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 до 18-15

пятница - с 8-30 до 17-00

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13-00 до 14-30

5. Справочные телефоны администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

Телефоны \ факс: 8 (38163) 31-190, 31-136 .

6. Адрес электронной почты администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": olgino\_a@mail.ru

7. Адрес официального сайта Полтавского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": ": www/poltav.omskportal.ru

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

- при личном приеме заявителей;

- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Полтавского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте Полтавского муниципального района

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций специалистом администрации муниципального образования Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области при личном обращении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения»

Наименование органа власти,

предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области (далее – Администрация). В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти:

- Федеральная налоговая служба;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в трех экземплярах, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований настоящего административного регламента и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Сроки предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся всобственности Ольгинского сельского поселения, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

- Федеральный закон "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ;

- Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ;

- Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ;

- Устав Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

16. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в Администрацию следующих документов:

- заявления о предоставлении земельного участка ([приложения N N 1](#P364), [2](#P426) к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

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

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- учредительные документы юридического лица;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении иных органов,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

17. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы и сведения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии посредством межведомственного электронного взаимодействия;

- кадастровый паспорт на объект недвижимого имущества, запрашивается в Федеральном государственном бюджетном учреждении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии посредством межведомственного электронного взаимодействия;

- выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика для физического лица, запрашивается в Федеральной налоговой службе посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Администрацию документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

18. Администрация не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=384482#l789) части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень

оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, необходимых согласно [приложениям N N 1](#P364), [2](#P426);

- заявителем не представлены заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с [пунктом 16](#P120) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

20. 20. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является предоставление на согласование документов, противоречащих нормам действующего законодательства, в том числе:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

- указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

- не является собственностью Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

22. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют:

- при подаче заявления - 15 минут;

- при получении результата или для получения консультации - 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

23. Регистрация представленных заявления и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в день их подачи.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Администрации в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- графика приема.

Рабочее место специалистов Администрации оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места ожидания для заявителей оборудованы стульями. Количество мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения запросов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов.

Зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Требования к организации зоны информирования:

а) зона информирования оборудована информационными стендами;

б) информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию о государственной услуге:

- копию нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

- почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта в сети Интернет;

- контактные телефоны специалистов Администрации, оказывающих муниципальную услугу;

- перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию для предоставления заявок;

- другие информационные материалы, необходимые для оказания государственной услуги (блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административной процедуры, и др.).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- отсутствие повторных обращений заявителя на получение муниципальной услуги по причине ошибки специалиста.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

26. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

27. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

28. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

29. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

30. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном [пунктом 16](#P120) административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- подача, регистрация заявления и проверка представленного комплекта документов;

- принятие решения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование;

- заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка и направление заявителю соответствующего уведомления.

32. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги определено [пунктом 20](#P155) настоящего административного регламента.

33. [Блок-схема](#P498) последовательности административных действий представлена в приложении N 3 к административному регламенту.

33.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

 33.2. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены

Прием и регистрация заявления

34. Основанием для начала административной процедуры является публикация в районной газете "Заря" и на странице Администрации официального сайта omskportal.ru о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности. Публикация о предоставлении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, в газете "Омский вестник" и на странице Администрации официального сайта omskportal.ru.

35. Подача заявления в Администрацию о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ольгинского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

36. Заявление с приложенным комплектом документов поступает в Администрацию.

37. Специалист Администрации в день поступления заявления с приложенным комплектом документов присваивает ему регистрационный номер, а также проставляет дату поступления в Администрацию.

38. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 17](#P134) настоящего административного регламента, является основанием для начала административной процедуры по запросу документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

39. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия направляет запросы в:

- Федеральную налоговую службу;

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

40. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пункте 17](#P134) административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 5 рабочих дней.

41. Специалист Администрации, являющийся ответственным исполнителем, проводит проверку предоставленного комплекта документов на их соответствие требованиям законодательства в течение 1 рабочего дня.

42. В случае наличия оснований, предусмотренных данным административным регламентом, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенным комплектом документов.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала процедуры является подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации.

44. Подписание договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

45. Подписание Главой Ольгинского сельского поселения решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Формирование и выдача заявителю

результата муниципальной услуги

46. Основанием для начала процедуры является выдача договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным должностным лицом Администрации по факту присутствия заявителя.

47. В случае неявки заявителя для получения договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет договор купли-продажи, договор аренды или договор безвозмездного пользования земельного участка, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование посредством почтового отправления.

Раздел IV. Формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги

48. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

49. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется главой Ольгинского сельского поселения.

Порядок и периодичность осуществления проверок

полноты и качества предоставления муниципальной услуги

50. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

52. Периодичность проведения проверок устанавливается главой Ольгинского сельского поселения.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

53. Должностные лица Администрации, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

54. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

55. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

56. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

57. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных [пунктом 13](#P94) административного регламента;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Администрацию на решение (действие, бездействие) должностного лица Администрации.

60. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием Единого портала, Портала Омской области, а также подать жалобу через многофункциональный центр.

61. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в Администрацию.

62. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

63. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. Заявители имеют право обратиться в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

65. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в [пункте 66](#P344) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

69. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

70. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

71. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Главе

Ольгинского сельского поселения

 Полтавского муниципального района

 Омской области

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

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_

на приобретение в собственность земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности Ольгинского сельского поселения

Полтавского муниципального района Омской области

|  |
| --- |
| Заявитель: фамилия, имя, отчество (указывается полностью) гражданина или организационно-правовая форма и наименование юридического лица |
|  |
|  |
|  |

Руководитель юридического лица: фамилия, имя, отчество (указывается

полностью), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| Адрес прописки гражданина или юридического лица |
| Индекс: | Населенный пункт: |
| Улица: | Дом: |
| Квартира: | Телефон: |
| ИНН |

Прошу разрешить предоставить в собственность земельный участок:

Разрешенный вид использования:

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

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

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

Размер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение:

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

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

Обоснование приобретения:

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

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

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

Примечание: заполнению подлежат все графы. Исправления и подчистки не

допускаются.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 подпись расшифровка подписи (для юр.лиц)

 дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Главе

Ольгинского сельского поселения

 Полтавского муниципального района

 Омской области

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

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_

на аренду земельного участка (или его части),

находящегося в муниципальной собственности

Ольгинского сельского поселения

Полтавского муниципального района Омской области

|  |
| --- |
| Заявитель: фамилия, имя, отчество (указывается полностью) гражданина или организационно-правовая форма и наименование юридического лица |
|  |
|  |
|  |
| Руководитель юридического лица: фамилия, имя, отчество (указывается полностью) и должность |
|  |
|  |
|  |
| Адрес прописью гражданина или юридический адрес юридического лица |
| Индекс: | Населенный пункт: |
| Улица: | Дом: |
| Квартира: | Телефон: |
| ИНН: |  |

 Прошу предоставить в аренду земельный участок:

- для строительства

|  |
| --- |
| Назначение объекта: |
| Предполагаемое размещение: |
|  |
|  |
| Обоснование примерного размера: |

- занятый объектами недвижимости:

|  |
| --- |
| Населенный пункт: |
| Район (округ): |
| Улица: | дом N |
| Вид деятельности: |

-для иных целей:

|  |
| --- |
| Цель использования: |
| Предполагаемый размер: |
| Предполагаемое местоположение: |
| Особые требования: |

|  |
| --- |
| Срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |
| Предыдущий договор N от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| Отметка о задолженности по арендной плате: |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. МП (юридического лица)

Приложение N 3

к Административному регламенту

Блок-схема

порядка предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Ольгинского сельского поселения»

 ┌──────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя в Администрацию

 └─────────────────────┬────────────────────┘

 \│/

 ┌─────────────────────┴────────────────────┐

 │ Рассмотрение Администрацией заявления │

 │ и документов, представленных заявителем, │

 │ их проверка на соответствие требованиям │

 │федерального и областного законодательства │

 └──────┬────────────────────────────┬──────┘

 \│/ \│/

┌─────────────────────┴──────────────────────┐ ┌───┴──────────────────────┐

│В случае соответствия документов требованиям│ │ В случае несоответствия │

│ │ │ документов требованиям │

└───────────────┬────────────────────────────┘ └─────────────┬────────────┘

 \│/ \│/

┌───────────────┴────────────────┐ ┌─────────────┴────────────┐

│Принятие решения предварительной│ │ Мотивированный отказ │

│ публикации сообщения о приеме │ │заявителю в предоставлении│

│ заявлений на предоставление │ │ муниципальной услуги │

│ земельного участка в аренду │ │ │

│ или собственность │ └──────────────────────────┘

└──────┬────────────────┬────────┘

 \│/ \│/

┌──────┴─────┐ ┌────────┴────────┐ ┌─────────────────────┐

│ Заявления │ │ Поступило одно ├──>┤ Принятие решения │

│не поступили│ │и более заявлений│ │о проведения аукциона│

└──────┬─────┘ └─────────────────┘ └──────────┬──────────┘

 \│/ \│/

┌──────┴─────────────────┐ ┌────────────┴───────────┐

│ Заключение договора │ │ Заключение договора │

│аренды или купли-продажи│ │аренды или купли-продажи│

└────────────────────────┘ └────────────────────────┘