|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ÇĚМĚРЛЕ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ШУМЕРЛИНСКИЙ**  **РАЙОН** |
| **ВЫРĂС УЛХАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  «09»января 2017 1 №  Вырăс Улхаш сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **РУССКО-АЛГАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «09»января 2017 № 1  село Русские Алгаши |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики, в целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в  собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**администрация** **Русско-Алгашинского** **сельского поселения  п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в издании «Вестник Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района.

Глава Русско-Алгашинского

сельского поселения В.Н.Спиридонов

  Приложение к постановлению администрации Русско-Алгашинского

сельского поселения  от 09 .01.2017 № 01

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

* 1. **Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее по тексту – Муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения по распоряжению:

- земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена,

-земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района.

Настоящий Административный регламент не распространяется на правоотношения по:

1) предоставлению земельных участков в собственность граждан бесплатно в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заключению договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

3) заключению договора мены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в соответствии со статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

5) заключению договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) заключению договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

7) предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Чувашской Республики предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

8) заключению нового договора аренды земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

9) заключению нового договора аренды земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица.

От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении Муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Чувашской Республики или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Чувашской Республики, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Чувашской Республики, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Чувашской Республики, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Чувашской Республики и созданным Чувашской Республикой в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Чувашской Республики, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

15) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

16) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=05E1177287EA3BBBD0076DFF97877C1480F641DB4B3FCE0EB957C02345AFn7M) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Чувашской Республики;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Чувашской Республики;

7) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 настоящего пункта отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законом Чувашской Республики;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом Чувашской Республики.

Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Чувашской Республики для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Чувашской Республики;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законом Чувашской Республики;

15) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законом Чувашской Республики;

17) земельного участка лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

18) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

20) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Чувашской Республики, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

2)земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

23) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

24) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

25) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

26) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

27) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

28) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

29) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о месте нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, организаций, размещаются на информационных стендах соответствующих структур, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети Интернет (приложение №1 к Административному регламенту), на Портале государственных услуг Чувашской Республики (далее – Портал) по адресу: http://gosuslugi.cap.ru, на официальном сайте автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики (далее - АУ «МФЦ» Шумерлинского района) [www.mfc@shumer.cap.ru](http://www.mfc@shumer.cap.ru).

График работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч.;

перерыв - с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

приемные дни – вторник, четверг;

выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), а также используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) и региональную информационную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее соответственно – Единый портал, Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru/), на официальном сайте автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалисту  администрации Русско-Алгашинского сельского поселения либо к специалисту АУ «МФЦ» Шумерлинского района;

в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района либо в АУ «МФЦ» Шумерлинского района;

через официальный Интернет-сайт администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района: <http://gov.cap.ru/?gov> id=511, официальный Интернет-сайт АУ «МФЦ» Шумерлинского района: www. mfc@shumer.cap.ru, Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru). по электронной почте в администрацию Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района sao-rus@shumer.cap.ru либо в АУ «МФЦ» Шумерлинского района [mfc@shumer.cap.ru](mailto:mfc@shumer.cap.ru).

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации), и специалистом АУ «МФЦ» при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Во время разговора специалист администрации должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист администрации проводит личный прием граждан, то в этом случае он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист администрации должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Индивидуальное устное информирование специалист администрации осуществляет не более 15 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать другое время для получения информации.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Специалист администрации не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист АУ «МФЦ» Шумерлинского района, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес АУ «МФЦ» Шумерлинского района (при необходимости – способ проезда к нему), график работы АУ «МФЦ» Шумерлинского района.

Во время разговора специалист АУ «МФЦ» Шумерлинского района должен произносить слова четко. В конце информирования специалист АУ «МФЦ» Шумерлинского района, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом АУ «МФЦ» Шумерлинского района при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист АУ «МФЦ» Шумерлинского района, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более 15 минут.

Специалист АУ «МФЦ» Шумерлинского района, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

**1.3.3. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

**1.3.4. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики, МФЦ, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, режим работы, должность специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок - схемы (Приложение № 3 к Административному регламенту);

перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;

образец Заявления (Приложение № 2 к Административному регламенту);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

сведения о получателях муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;

описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;

сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;

сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (режим работы, контактные телефоны);

Административный регламент в электронном виде;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность, на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

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

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным органом местного самоуправления – администрацией Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики  (далее – Администрация) с участием автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района (далее – МФЦ).

**2.2.1.** Взаимодействие с государственными и муниципальными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по ЧР - Чувашии;

Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее – УФНС России по Чувашской Республике);

Администрациями сельских поселений муниципального района;

Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики.

**2.2.2** Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

Администрация в ходе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор купли-продажи земельного участка;

2) договор аренды земельного участка;

3) договор безвозмездного пользования земельным участком;

4) постановление администрации Русско-Алгашинского сельского поселения  Шумерлинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) письменное мотивированное уведомление органа предоставляющего муниципальную услугу об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Заявления с документами, указанными в пункте 2.6. Административного регламента, не менее 60 (шестидесяти) дней.

Срок выдачи (направления) результата муниципальной услуги составляет 1 (один) день с момента его подписания.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (текст части первой опубликован в «Российской газете» от 8 декабря 1994 г. № 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. № 32 ст. 3301, текст части второй опубликован в «Российской газете» от 6, 7, 8 февраля 1996 г. №№ 23, 24, 25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 г. № 5 ст. 410, текст части третьей опубликован в «Российской газете» от 28 ноября 2001 г. № 233, в «Парламентской газете» от 28 ноября 2001 г. № 224, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 декабря 2001 г. № 49 ст. 4552, текст части четвертой опубликован в «Российской газете» от 22 декабря 2006 г. № 289, в «Парламентской газете» от 21 декабря 2006 г. № 214-215, в Собрании законодательства Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. № 52 (часть I) ст. 5496);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 г. №211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 г. № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 г. № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 г. № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4148);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 1 августа 2007 г. № 165, в «Парламентской газете» от 9 августа 2007 г. № 99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31 ст. 4017);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006 г. № 70-71, в «Российской газете» от 5 мая 2006 г. № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060);

- Федеральным законом от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (текст Федерального закона опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации от 20 апреля 1998 г. № 16 ст. 1801, в «Российской газете» от 23 апреля 1998 г. № 79);

- Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 10 июля 2003 г. № 124-125, в «Российской газете» от 10 июля 2003 г. № 135, в Собрании законодательства Российской Федерации от 14 июля 2003 г. № 28 ст. 2881);

- Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 г. N 22 ст. 3169);

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 269 «О размерах платы за землю»;

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июня 2006 г. №148 «Об утверждении [Поряд](http://gov.cap.ru/laws.aspx?gov_id=508&id=255798#Par42)ка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

-  Уставом Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики

- решением Собрания депутатов Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 30.12.2015 № 7/2 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Русско-Алгашинского сельского поселения  Шумерлинского района, предоставленные в аренду без торгов».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

**2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно**

Для получения Муниципальной услуги, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление на имя главы администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района в соответствии с приложением № 2;

2) в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

3) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

Заявление заполняется при помощи технических средств или собственноручно разборчиво.

Форму заявления можно получить непосредственно в МФЦ, а также на официальных сайтах и на Портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в МФЦ или Администрацию:

- в письменной форме по почте;

- в электронной форме;

- лично либо через своих представителей.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация Русско-Алгашинского сельского поселения возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям [пункта 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/64b343b0932d1692df85decb23577c8dcdc78656/#dst838) статьи 39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/64b343b0932d1692df85decb23577c8dcdc78656/#dst1582) статьи 39.17 ЗК РФ. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее по тексту – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее по тексту – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей);

4) документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, указанные в Приказе Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1.

При представлении копий, заявителю необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист отдела, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения.

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных полномочий.

Заявление и документы могут быть представлены лично в отдел, либо почтовым отправлением в адрес администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**2.7. Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.8. Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги**

Вход в здание Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов Администрации на русском и чувашском языках,  а также графиком работы специалистов  Администрации.

На прилегающей территории здания Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики находится паркинг как для сотрудников администрации, так и для посетителей.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан специалистами  Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан  Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором размещается МФЦ, располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта.

Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на первом этаже здания. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуаций.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов.

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях, оборудованных:

персональными компьютерами с возможностью доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, электронным базам данных,  печатающими устройствами;

удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователя и возможность оформления документов;

образцами бланков и канцелярскими принадлежностями;

противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации

**2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

-вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

-наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

-представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

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

Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

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

12) 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;

13) 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, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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;

15) 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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) 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;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

**2.11. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов**

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги в администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района не должно превышать 15 минут. Время ожидания заявителей при получении документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди:

- для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

- для подачи документов не должно превышать 15 минут;

- для получения документов не должно превышать 15 минут.

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

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- организация предоставления муниципальной услуги через Администрацию, предусматривающая: повышенные условия комфортности;

- при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в Администрации сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону; возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (Приложение №3 к Административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- первичный прием документов;

- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение принятых документов;

- подготовка документа о предоставлении земельного участка;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.1.1. Первичный прием документов**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента в  Администрацию Русско-Алгашинского сельского поселения .

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, Заявление регистрируется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления. Второй экземпляр Заявления с описью принятых документов возвращается заявителю.

В случае, если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация Заявления с приложениями документов в журнале регистрации входящих документов.

Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) день.

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

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации с Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.1.3. Рассмотрение принятых документов**

Основанием для получения муниципальной услуги является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению.

Поступившее обращение рассматривается главой администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района в течение 1 рабочего дня и с резолюцией направляется в порядке делопроизводства специалисту  администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района для оказания муниципальной услуги .

  В случае, если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Специалист администрации рассматривает Заявление с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего Административного регламента в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

В течение указанного времени в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо непредставления полного комплекта документов, специалист администрации  должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы, и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня уведомления.

В случае непредставления заявителем полного комплекта документов, специалист администрации направляет запрос в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия, для получения документов необходимых для оказания муниципальной услуги.

В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации в течение 3 рабочих дней готовит запрос документов в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия, для получения документов указанных в п. 2.6. данного административного регламента необходимых для оказания муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации принимает решение о возможности предоставления данного земельного участка.

Результатом осуществления административного действия является принятие решения о возможности предоставления данного земельного участка**.**

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация Русско-Алгашинского сельского поселения возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=D4A2B9EA06B843F7B23B196ADC9B8465DD0250C167C77A3C66DC514A77BA566A06D53300B7xEqFM).6 настоящего регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**3.1.4. Подготовка документов о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги и поступление всех ответов на межведомственные запросы.

Специалист администрации готовит в соответствии с заявлением один из указанных документов: договор купли-продажи земельного участка; договор аренды земельного участка; договор безвозмездного пользования земельным участком; постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; письмо администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; письмо администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность за плату и безвозмездное пользование.

Согласование, подписание, регистрация договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письмо администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, письмо администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность за плату и безвозмездное пользование осуществляется в порядке и сроки, установленные администрацией Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района.

Три экземпляра договора или один экземпляр постановления, а также письмо администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляются заявителю или в МФЦ для выдачи заявителю.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие всех ответов на межведомственные запросы.

Результатом данной административной процедуры является подготовка документа по предоставлению земельного участка.

Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 (десять) дней.

**3. 1.5. Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю**

Основанием для начала выдачи документов является поступление документов для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ или администрации, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

Специалист МФЦ или администрации, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является получение специалистом МФЦ или администрации документов для направления (вручения) заявителю.

Результатом данной административной процедуры является направление (вручение) документов заявителю.

Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) день.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется  главой администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения  главой администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики  проверок соблюдения и исполнения специалистом  Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики  привлекает  лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист  Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность  Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики в сети «Интернет», о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, либо Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к  главе Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В письменном обращении (Приложение №4 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства,  глава Администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

**5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

Сведения  
о месте нахождения и графике работы администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района

Администрация Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района

Адрес: 429136, Шумерлинский район с. Русские Алгаши, ул. Октябрьская, 8

Телефон: (83536) 60-2-35

Адрес официального сайта администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района – http://gov.cap.ru/?gov\_id=511

Адрес электронной почты: e-mail: sao-rus@shumer.cap.ru

Руководство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность |  | Служебный  телефон |
|  |  |  |  |
| Спиридонов Виталий Николаевич | Глава администрации Русско-Алгашинского сельского поселения  Шумерлинского района |  | 60-2-35 |
| Бочкарева Надежда Михайловна | Ведущий специалист-эксперт администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района |  | 60-2-35 |
|  |  |  |  |
| Котова Вера Сергеевна | Специалист-эксперт администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района |  | 60-2-35 |

График работы должностных лиц администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района:

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),

- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**Приложение № 2**

**к административному регламенту**

Главе администрации

Русско-Алгашинского сельского

поселения Шумерлинского района

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

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

(при заполнении заявления **физическим лицом** указывается:

фамилия, имя и (при наличии) отчество,

место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя; ИНН;

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

при заполнении заявления **юридическим лицом** указывается:

наименование и место нахождения заявителя,

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

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации юридического лица

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

в едином государственном реестре юридических лиц; ИНН)

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании решения о предварительном согласовании земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и наименование решения)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренные пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах, указывается вид права)

с целью использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок

предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный

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

участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

**Блок-схема предоставления Муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,**

**без проведения торгов»**

**Первичный прием заявления с комплектом документов**

**Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

**Рассмотрение принятых документов**

**Направление результата заявителю**

**Подготовка документов о предоставлении земельного участка**

Приложение №4

к административному регламенту

Главе администрации Русско-Алгашинского

сельского поселения  Шумерлинского района

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

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

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

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

зарегистрированного по адресу:

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

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

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия номер кем и когда выдан)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ**

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

(Ф.И.О.)

обратилась (-ся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причины обращения)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года был получен отказ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись)