

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ШАМАРША РАЙОНĔ  
ШĂМĂРШĂ ЯЛ  
ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ШЕМУРШИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕМУРШИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ЙЫШĂНУ**

« 29 » 11 2019 № 108  
Шăмăршă ялĕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » 11 2019г. № 108  
село Шемурша

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района, без проведения торгов» согласно приложению.

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

Глава администрации Шемуршинского  
сельского поселения Шемуршинского района  
Чувашской Республики

А.Н.Удин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района  
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района,  
без проведения торгов»**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, без проведения торгов в случае отсутствия необходимости образования земельного участка или уточнения его границ (далее – муниципальная услуга).

### **1.2. Круг заявителей**

Получателями муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района, без проведения торгов» являются граждане, юридические лица, некоммерческие организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

Муниципальная услуга осуществляется в случае предоставления:

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 субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации;

5) земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;

8) 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;

9) 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, некоммерческой организации, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации;

10) 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;

11) 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;

12) 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, на праве оперативного управления;

13) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства;

14) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением;

14.1) органов государственной власти и органов местного самоуправления;

14.2) государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);

14.3) казенных предприятий;

14.4) центров исторического наследия президента Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

15) земельного участка находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации;

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

17) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

18) земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

19) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, из них:

19.1) для инвалидов и семей, имеющих в своём составе инвалидов;

19.2) для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

19.3) для граждан, эвакуированных (переселенных) из зоны отчуждения;

20) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса;

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

22) земельного участка религиозным организациям для осуществления сельскохозяйственного производства на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

23) земельного участка казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов;

24) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным Кодексом 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, из них:

24.1) для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории;

24.2) для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

24.3) для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

24.4) для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

24.5) для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

24.6) для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

24.7) для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

24.8) для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

24.9) для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

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

24.11) для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории;

24.12) для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

24.13) для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества;

24.14) для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества;

24.15) для граждан, имеющих трех и более детей;

24.16) при обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению);

24.17) при обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению);

24.18) при обращении гражданина Российской Федерации в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

24.19) для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001);

24.20) для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества);

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

26) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

27) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

28) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

29) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

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

31) 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;

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

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

34) 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;

35) 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;

36) 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;

37) 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;

38) земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

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

1.3.1. Информация о месте нахождения администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики и МФЦ Шемуршинского района, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики и МФЦ Шемуршинского района, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в [Приложении 1](#) к Административному регламенту.

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

График работы рабочие дни с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обратиться:

- в устной форме лично, по телефону;



- в письменном виде в администрацию Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

#### 1.3.3. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

#### 1.3.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем:

- публикации информационных материалов в СМИ,
- размещения на официальном сайте администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики в сети «Интернет», Портале,
- размещения на информационных стендах, расположенных в здании администрации, 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:

- полное наименование администрации Шемуршинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения, учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схем ([Приложение 2](#) к Административному регламенту);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты **органов**, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;
- перечень документов, направляемых заявителем, необходимых для получения муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- образец Заявления о предоставлении муниципальной услуги для физических и юридических лиц ([Приложение 3](#), [Приложение 4](#) к Административному регламенту);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Обязанности специалистов администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

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

Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованного лица специалист производит личный прием граждан, 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 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 10 минут.

Специалист, осуществляющий информирование (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

Специалист не вправе осуществлять информирование заинтересованного лица, выходящие за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист, 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 отдела осуществляет не более 10 минут.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При индивидуальном письменном информировании заявителя ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, без проведения торгов».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики посредством приема, регистрации и выдачи документов, а также через МФЦ.

### **2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации участвующие в 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:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- 2) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по ЧР - Чувашии;
- 3) Межрайонной инспекцией ФНС России №2 по Чувашской Республике ;
- 4) с отделом строительства и ЖКХ администрации Шемуршинского района Чувашской Республики;

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

## **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является (в зависимости от испрашиваемого права):

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- проект договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- проект договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- проект договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;
- направление решения об отказе в предоставлении земельного участка.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики заявления о предоставлении права на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, на котором расположены здания, строения, сооружения (далее - Заявление) с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, не должен превышать 30 календарных дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, должен составлять не более 30 календарных дней со дня поступления Заявления.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации. [Часть первая](#). (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);

- Гражданским кодексом Российской Федерации. [Часть вторая](#). (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);

- Земельным кодексом Российской Федерации. (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 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 июля 1997 г. № 145, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 г. № 30, ст. 3594);

- Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». (Текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 26 января 2002 г. № 16, в «Парламентской газете» от 26 января 2002 г. № 19, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 января 2002 г. № 4 ст. 251);

- Федеральным законом от 6 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 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);

- Приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов». (Текст приказа опубликован на "Официальном интернет - портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 28 февраля 2015 г.);

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 269 «О размерах платы за землю». (Текст постановления опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» ([www.cap.ru](http://www.cap.ru)) 31 октября 2007 г.);

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 сентября 2013 г. № 396 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов на территории Чувашской Республики». (Текст постановления опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» ([www.cap.ru](http://www.cap.ru)) 30 сентября 2013 г.).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (Приложение № 2, №3) подается или направляется в **уполномоченный орган** гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение их главой администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителям.

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

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

**2.6.1. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:**

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, № телефона.

**2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прикладываются следующие документы:**

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для принятия решения о предоставлении прав на земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, администрацией Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- копия разрешения на ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем вместе с заявлением о приобретении земельного участка самостоятельно.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

В соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги уполномоченное подразделение 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Шемуршинского сельского поселения, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемого многофункциональным центром, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Шемуршинского сельского поселения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемого многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.



Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством, не предусмотрено.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Администрация Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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 изъятим 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 субъекта Российской Федерации 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](#) от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

Услуга предоставляется при наличии в администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, всех необходимых материалов и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Для получения кадастрового паспорта земельного участка специалистами администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики направляется запрос в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии.

Для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке специалистами администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики направляется запрос в Управление Росреестра по ЧР.

Для получения выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, специалистами администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района

Чувашской Республики направляется запрос в Межрайонную инспекцию ФНС №2 по Чувашской Республике.

### **2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги или для получения консультации в администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики не должно превышать 15 минут. Время ожидания заявителей при получении документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в течение 1 календарного дня с даты поступления.

### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.**

Вход в здание администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов на русском и чувашском языках.

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

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Приём заинтересованных лиц для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «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 приёма граждан и информация о способах оформления документов.

## **2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- 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 Портал.

## **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**

Организация предоставления муниципальной услуги администрацией Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления о предоставлении земельного участка;

- порядок рассмотрения Заявления о предоставлении земельного участка;

- возврат Заявления о предоставлении земельного участка;

- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги администрацией Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики;

- принятие постановления о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

- подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

- выдача (направление) заявителю заверенной копии принятого постановления администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района

Чувашской Республики о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

- направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

### **3.1.1. Прием и регистрация Заявления о предоставлении земельного участка.**

В администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики:

Начальным этапом для предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем лично либо его представителем Заявления, отвечающего требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента заявления, содержащего сведения, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента с приложением документов, указанных в п. 2.6.2 настоящего Административного регламента в администрацию Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Лицу, представляющему документы, необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем).

В ходе приема специалист проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики производит проверку представленного Заявления с приложением документов на соответствие требованиям, указанным в п. 2.6 и п. 2.6.1 настоящего Административного регламента и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Заявление регистрируется 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 начинается исчисляться с календарного дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 календарный день.

### **3.1.2. Порядок рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Поступившее заявление рассматривается главой администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики в течение 1 календарного дня со дня поступления в администрацию Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики и с резолюцией направляется специалисту администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Специалист рассматривает Заявление на соответствие требованиям, указанным в п. 2.6 и п. 2.6.1 настоящего Административного регламента и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [п. 2.6.2](#) настоящего Административного регламента в течение 5 календарных дней со дня их регистрации.

В случае поступления Заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист в течение 3 календарных дней готовит запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия, для получения документов, указанных в [п. 2.7](#) настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.1.3. Возврат Заявления о предоставлении земельного участка.**

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка это заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует положениям [п. 2.6](#) и пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [п. 2.6.2](#) настоящего Административного регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**3.1.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия готовится специалистом администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

**3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги администрацией Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики**

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 календарных дней с момента поступления заявления готовится письменное уведомление о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется соответствующее решение в срок не превышающий 30 календарных дней с момента обращения.

**3.1.6. Принятие постановления о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.**



При наличии полного пакета документов для предоставления земельного участка специалист готовит проект постановления администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Проект постановления направляется главе администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики для рассмотрения и подписания в течение 1 календарного дня. Проект постановления администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики подписывается главой администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики в течение 2 календарных дней.

### **3.1.7. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком**

В течение 5 календарных дней с момента поступления в администрацию Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики всех необходимых документов специалист готовит проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком. В течение 3 календарных дней с момента подготовки проекта договора специалист администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики передает соответствующий договор для подписания и заверения печатью главе администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

### **3.1.8. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

Проекты договоров, указанных в п. 3.1.7 и проекты решений, указанных в п. 3.1.6 настоящего Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

После подписания договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, специалист направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю.

Специалист присваивает номер и дату договора купли-продажи, или номер и дату договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, о чем производит запись в журналах регистрации договоров купли – продажи земельных участков с физическими или юридическими лицами, договоров аренды земельного участка, договоров безвозмездного пользования земельным участком соответственно.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в [Приложении 2](#) к настоящему Административному регламенту.

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

#### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц по вопросам выполнения муниципальной услуги.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (не реже 1 раза в 3 года) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения главы администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей. Результаты проверок отражаются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

#### **4.3. Ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, функциональный центр либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации..

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и

муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.13. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.».

Приложение №1 к административному регламенту администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района, без проведения торгов»

Сведения о месте нахождения и графике работы

**Администрация Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района**  
 Адрес: 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с.Шемурша, ул. Урукова, д.9

Адрес сайта администрации Шемуршинского сельского поселения в сети Интернет:  
[http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=497](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=497)

Адрес электронной почты администрации Шемуршинского сельского поселения:  
[sao-shemursha@cap.ru](mailto:sao-shemursha@cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Удин Андрей Николаевич	Глава администрации Шемуршинского сельского поселения	2-35-96	по графику
Смаева Алена Николаевна	Главный специалист-эксперт администрации Шемуршинского сельского поселения	2-35-96	
Масленникова Елена Михайловна	Главный специалист-эксперт администрации Шемуршинского сельского поселения	2-35-96	по графику
Мердеева Ольга Петровна	Ведущий специалист-эксперт Шемуршинского сельского поселения	2-35-96	по графику

График работы: понедельник-пятница с 8.00ч до 17.00ч. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00. Суббота и воскресенье, а также праздничные дни - выходные дни.

**АУ «МФЦ» Шемуршинского района Чувашской Республики**

Адрес: 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с.Шемурша, ул. Советская, дом.8

Адрес сайта АУ «МФЦ» Шемуршинского района в сети Интернет: - на официальном сайте администрации Шемуршинского района (адрес сайта [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=75](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=75)) имеется баннер «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Шемуршинского района Чувашской Республики.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ» Шемуршинского района: [mfc@shemur.cap.ru](mailto:mfc@shemur.cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Павлова Наталья Анатольевна	Директор	15	(8- 83546) 2-31-96	<a href="mailto:shemmfc@cap.ru">shemmfc@cap.ru</a>
Краснова Елена Николаевна	специалист-эксперт	15	(8- 83546) 2-31-96	<a href="mailto:shemmfc@cap.ru">shemmfc@cap.ru</a>

Сесюкина Алена Витальевна	специалист-эксперт	15	<b>(8- 83546) 2-31-96</b>	<a href="mailto:shemmfc@cap.ru">shemmfc@cap.ru</a>
Горбунова Снежанна Ивановна	специалист-эксперт	15	<b>(8- 83546) 2-31-96</b>	<a href="mailto:shemmfc@cap.ru">shemmfc@cap.ru</a>
Яковлев Дмитрий Михайлович	специалист-эксперт	15	<b>(8- 83546) 2-31-96</b>	<a href="mailto:shemmfc@cap.ru">shemmfc@cap.ru</a>

График работы специалистов АУ «МФЦ» Шемуршинского района Чувашской Республики:

понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 8.00 ч. до 12.00 ч. без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района чувашской  
Республики»



Прием Заявления  
(1 календарный день)

Рассмотрение Заявления  
(5 календарных дней)

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия  
(5 календарных дней)

Возврат заявления  
(10 календарных дней)

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
(30 календарных дней с момента поступления заявления)

Подготовка и направление проекта договора/постановления  
(30 календарных дней с момента поступления заявления)

к административному регламенту

Главе администрации \_\_\_\_\_

с/поселения Шемуршинского района

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения

паспорт серии \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

когда « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

проживающей (го) по адресу: (по прописке) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м. (га), для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка: индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

\_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_

хозяйства, огородничества, сельскохозяйственного производства, для содержания здания и т.д.) (вид права: собственность, аренда)

( примерное месторасположение земельного участка)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 4

к административному регламенту

Главе администрации \_\_\_\_\_

сельского поселения

Шемуршинского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

заявление

\_\_\_\_\_ просит предоставить  
земельный участок  
(наименование юридического лица)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
для

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цель использования, местоположение земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м на праве

\_\_\_\_\_ ,

(вид права: собственность (бесплатно), собственность (за плату), постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование либо аренда)

на срок \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя  
руководителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(М.П.)