|  |
| --- |
| Герб4 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 января 2018 г. | г.Арсеньев | № | 62-па |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «****Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Арсеньевского городского округа, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 03 ноября 2011 года № 766-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, оказываемых на территории Арсеньевского городского округа», Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Арсеньевского городского округа, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) направить настоящее постановление для официального опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Коваль

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Арсеньевского городского округа

 от\_30.01.2018 г. №\_\_62-па\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «****Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Арсеньевского городского округа, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах Арсеньевского городского округа, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур, а также взаимодействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа: управления имущественных отношений администрации Арсеньевского городского округа (далее – Управление) с физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - заявитель).

2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – представитель заявителя).

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

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

местонахождение: Приморский край, г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8;

график работы: понедельник - пятница с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

график приема: второй четверг каждого месяца с 14-00 до 17-30;

график выдачи документов: каждый вторник и четверг с 14-00 до 17-30.

Прием граждан в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляется по адресу: Приморский край, г. Арсеньев, ул. Октябрьская, 28/2;

график (режим) работы МФЦ:

приемные дни: понедельник с 9-00 до 20-00, вторник с 9-00 до 19-00, среда с 10-00 до 20-00, четверг-пятница с 9-00 до 19-00, суббота с 9-00 до 13-00, без перерыва;

выходные дни – воскресенье, праздничные дни;

официальный сайт: mfc-25.ru

3.2. Справочные телефоны: в Управлении - 8(42361) 5 31 02, 8(42361) 5 30 98, в МФЦ - 8(42361) 5-29-00;

3.3. Адрес Интернет - сайта: http//ars.town

3.4. Адрес электронной почты: Управления - E-mail: uprim@ars.town, МФЦ - arsmfc@mail.ru

3.5. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

непосредственно в Управлении, кабинет № 116;

на Интернет – сайте: http//ars.town;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

в МФЦ;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.6. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5 размещается:

на стендах непосредственно в администрации Арсеньевского городского округа, в коридоре около кабинета № 116;

на информационном стенде, расположенномв МФЦ;

на Интернет - сайте: http//ars.town

3.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрацииАрсеньевского городского округа http//ars.town и на сайте МФЦ [mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru)

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрацииАрсеньевского городского округа, путем использования информационных стендов.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление земельных участков, находящихся в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

5.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России), Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - ФГБУ «ФКП «Росреестра»).

1. **Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. решение в форме постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению);
2. договор купли-продажи или договор аренды земельного участка (при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)
3. решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
4. решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
5. **Срок предоставления муниципальной услуги**
	1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 дней.
	2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка - 30 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в Управление;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка - 30 дней с момента истечения тридцати дней со дня опубликования извещения при отсутствии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе;

подготовка и подписание Управлением и направление договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, заявителю - 30 дней с момента истечения тридцати дней со дня опубликования извещения заявления при отсутствии заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе;

отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, - 7 дней со дня поступления первого встречного заявления о намерении иных граждан участвовать в аукционе;

отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона - 7 дней со дня поступления первого встречного заявления о намерении иных граждан участвовать в аукционе.

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

1. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, приведены в Приложении № 2 к Регламенту.

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

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (документы, предъявляются в оригинале либо в копиях, заверенных нотариально):

1. заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 3 к Регламенту (в случае, если земельный участок предстоит образовать);
2. заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению № 4 к Регламенту (в случае, если земельный участок стоит на кадастровом учете);
3. заявление о намерении участвовать в аукционе по форме согласно приложению № 5 к Регламенту (в случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка);
4. документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и (или) свидетельство о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;
5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
6. схема расположения земельного участка (для предварительного согласования предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

9.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (документы, предъявляются в оригинале либо в копиях, заверенных нотариально):

1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

9.3. В случае если документы, указанные в пункте 9.2. не представлены заявителем по собственной инициативе, в Управление или МФЦ(в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Управлением)запрашивают сведения, содержащиеся в данных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено Регламентом, в том числе информацию, которая находится 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 муниципальной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**
2. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);
3. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
4. 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 ЗК РФ;
5. 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;
6. 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 ЗК РФ, 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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 ЗК РФ;
14. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и Управлением не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;
15. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
16. 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;
17. 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 ЗК РФ;
18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
24. 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;
25. 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;
26. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
27. 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;
28. несоответствие вида разрешенного использования земельного участка документам территориального планирования, градостроительного зонирования;
29. наличие на земельном участке обременений (ограничений), предусмотренных действующим законодательством и (или) не позволяющих его использовать в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;
30. земельный участок не находится в собственности или ведении Арсеньевского городского округа;
31. вступившие в законную силу судебные акты, содержащие запрет на осуществление каких-либо действий в отношении земельного участка, при наличии соответствующих сведений в Управлении;
32. отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным заявителю;
33. расположение на земельном участке объектов недвижимого имущества, правообладателем которых заявитель не является;
34. размещение Управлением в периодическом печатном издании, являющемся источником официального опубликования муниципальных правовых актов Арсеньевского городского округа, а также на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) информации о подготовке схемы расположения земельного участка в целях реализации Закона Приморского края «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» и Закона Приморского края «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края» в случае, если земельный участок имеет наложение на указанную схему. Данное основание действует в течение двух месяцев со дня первого размещения указанной информации. Применение данного основания при повторном размещении информации в отношении одного и того же земельного участка не допускается.
35. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Управление или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

**15. Требовании к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в гом числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

15.1. Прием заявлений осуществляется в кабинете № 116 здания администрации городского округа, расположенного по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, 8 отделом земельных отношений Управления, в МФЦ, расположенном по адресу: г. Арсеньев, ул. Октябрьская, 28/2.

 15.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов работников Управления, МФЦ, осуществляющих прием.

15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть снабжены столом, стулом, кондиционером, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места ожидания с наличием стульев, скамеек для ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и обеспечена возможность оформления документов.

15.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в здании администрации городского округа в коридоре около кабинета № 116, в МФЦ.

На стендах размещается следующая информация:

общий режим работы Управления, МФЦ;

номера телефонов работников Управления, МФЦ, осуществляющих прием заявлений и заявителей;

настоящий административный регламент;

адрес Интернет-сайта: ars. town;

образец заполнения заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.6. Требования к зданию и помещениям МФЦ.

Здание МФЦ оборудуется отдельным входом для свободного доступа граждан в помещение.

Вход в здание МФЦ оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об МФЦ:

- наименование,

- режим работы.

Помещение МФЦ оборудуется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные сектора (зоны):

а) сектор информирования;

б) сектор ожидания;

в) сектор приема заявителей.

В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

Помещение для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Система управления очередью включает в себя систему регистрации, голосового и визуального информирования, пульты операторов.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В МФЦ предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов.

В местах ожидания размещается терминал для электронной оплаты платежей.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

Окна приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна;

- технического перерыва.

Рабочее место специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Помещения МФЦ, в том числе места, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1. доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ – 90 процентов;

1. качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

**17. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – один день;

2. рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления:

а) опубликование извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"- тридцать дней;

б) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка – тридцать дней;

в) отказ в предоставлении земельного участка– тридцать дней;

г) решение о проведении аукциона, в установленных законом случаях – два месяца;

д) решение в форме постановления о предварительном согласовании – тридцать дней;

е) проект договора купли-продажи или проект договора аренды – тридцать дней;

3. направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (Приложение № 6). Описание каждой административной процедуры, в том числе содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения, критерии принятия решений; результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры приведены в Приложении № 7.

**18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

**19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

* 1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее – УМФЦ) и Управлением, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:
1. Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;
2. Прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;
3. Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.
	1. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

19.2.1. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания УМФЦ по следующим вопросам:

* срок предоставления муниципальной услуги;
* размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;
* информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
* порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
* информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
* информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
* иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.
	1. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

19.3.1. Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

19.3.2. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

1. в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 10 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2. если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

 19.3.3. Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО,  и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

19.3.4. Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

19.3.5. Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в Управление по защищенным каналам связи.

19.4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»

19.4.1. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

19.4.2. При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный специалист МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

19.4.3. Уполномоченный специалист МФЦ, осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

1. проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
2. изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
3. учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

19.4.4. Уполномоченный специалист МФЦ, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

19.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между УМФЦ и Управлением, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, и составление и заверение выписок полученных из информационных систем уполномоченного органа, том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

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

**20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений**

 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела земельных отношений Управления, ответственным за организацию работы отдела по предоставлению услуги, в соответствии с должностной инструкцией.

**20.1. 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**

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Управлением формируется комиссия, в составе не менее трех человек из муниципальных служащих администрации Арсеньевского городского округа. Комиссия создается на срок проведения проверки.

Проверки проводятся в течение одного рабочего дня со дня формирования комиссии.

Результаты деятельности данной комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт направляется начальнику Управления для принятия мер к виновному лицу.

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

Должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

**20.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам Управления и регистрируются в Управлении по адресу: ул. Ленинская, 8 кабинет № 111 г. Арсеньев в течение одного рабочего дня со дня поступления предложения и замечания, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет сайт: http//ars.town

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и нормативно правовых актов Арсеньевского городского округа, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги отвечают за организацию работы по своевременной и качественной подготовке решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

21.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципальной услуги.

Решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной услуги, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

21.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#Par103) настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае:

 нарушении срока регистрации заявления заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги;

 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

 требования у заявителя (представителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

 отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

 отказа Управления или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

21.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной услуги, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, которая подается в орган, исполняющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692337, Приморский край, город Арсеньев, улица Ленинская, 8 кабинет № 111, в том числе по электронной почте: E-mail: uprim@ars.town, на адрес Интернет - сайта: http://ars.town. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрения жалобы, приостановления ее рассмотрения.

Управление 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 рассмотрению в Управлении, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

21.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такая информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

21.6. Органы и должностные лица, которым направляется жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется в Управление, по адресу: Приморский край, город Арсеньев, улица Ленинская, 8, кабинет № 111. Личный прием проводится начальником Управления по адресу: Приморский край, город Арсеньев, улица Ленинская, 8, кабинет № 219; день приема: понедельник; часы приема: с 13-30 до 17-30 часов.

Жалоба на решения, принятые начальником Управления, направляется заявителем в администрацию Арсеньевского городского округа по адресу: 692337, Приморский край, город Арсеньев, улица Ленинская, 8 или в электронном виде, в том числе на официальный сайт: http://ars.town

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, их копии.

21.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, исполняющий муниципальную услугу.

Жалоба подлежит рассмотрению начальником Управления, главой Арсеньевского городского округа в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, 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 начальник Управления, глава Арсеньевского городского округа принимает одно из следующих решений:

а) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Арсеньевского городского округа и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Арсеньевского городского округа, утвержденным постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 14 сентября 2012 года № 703-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Арсеньевского городского округа и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Арсеньевского городского округа» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

21.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре, инстанции обжалования и способ доведения его до заявителя.

В случае установления в ходе, по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, преступления, начальник Управления, глава Арсеньевского городского округа - незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое главой Арсеньевского городского округа по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на исполнение муниципальной услуги, обжалуется в судебном порядке.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**

|  |
| --- |
| Управление имущественных отношений администрации Арсеньевского городского округа |
|  | (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |
| 1.1. | Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: |
|  | Приморский край, г.Арсеньев, ул.Ленинская, 8 |
|  |  |
| 1.2. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:  |
|  | Понедельник: | с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30 |
|  | Вторник: | с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30 |
|  | Среда: | с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30 |
|  | Четверг: | с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30 |
|  | Пятница: | с 8-30 до 17-30 перерыв с 12-30 до 13-30 |
|  | Суббота: | выходной |
|  | Воскресенье: | выходной |
| 1.3.1.3. | График приема заявителей:Понедельник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вторник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Среда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Четверг: второй четверг месяца с 14.00 до 17.30 перерыв с 16.30 до 16.45 Пятница: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Суббота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воскресенье: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: |
|  | 8 (42361) 42660, 8 (42361) 40933, 8 (42361) 42241 |
|  |  |
| 1.4. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: |
|  | ars.town |
|  |  |
| 1.5 | Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: |
|  | uprim@ars.town |
|  |
| Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, Приморского края (далее – МФЦ) |
|  |  |
| 2.1. | Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края,места их нахождения и графики работы размещены на официальномПортале сети МФЦ Приморского края, расположенном винформационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: |
|  | www.mfc-25.ru |
| 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: |
|  | 8(423)201-01-56 |
| 2.3. | Адрес электронной почты: |
|  | info@mfc-25.ru |

Приложение № 2

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1, № 30, ст. 3745);

2. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» № 44 от 29 октября 2001 года ст. 4147; «Парламентская газета» № 204-205 от 30 октября 2001 года; «Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001 года);

3. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание

законодательства Российской Федерации» № 40 от 06 октября 2003 года ст. 3822); Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 31 от 30 июля 2007 года ст. 4017);

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации» № 31 от 02 августа 2010 года ст. 4179);

5. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» № 44 от 29 октября 2001 года ст. 4148);

6. Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 30 от 29 июля 2002 года ст. 3018);

7. Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае» («Ведомости Законодательного Собрания Приморского края» № 45 от 30 декабря 2003 года);

8. Устав Арсеньевского городского округа от 4 августа 2009 года № 187-МПА («Деловой Восход» № 10(107) сентябрь 2009 года, «Деловой Восход», № 11(108) сентябрь 2009 года, «Деловой Восход» № 12(109) сентябрь 2009 года).

Приложение № 3

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |
| --- |
|  Начальнику управления  |
|  имущественных отношений  |
|  администрации Арсеньевского |
|  городского округа |
|  Г.В. Сергеевой |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от |  | (далее - заявитель). |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
| Адрес заявителя: |  |
| (место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
|  |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или идентификационный номер налогоплательщика – для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
| (сведения о представителе заявителя) |
|  |
|  |

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| площадью |  | кв.м (указывается при наличии сведений) |
| с кадастровым номером |  |
| адрес (описание местоположения)  | (если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») |
| в |  (указывается при наличии сведений) |
| для |  (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок) |
|  (цель использования земельного участка) |
| (основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ) |
|  |
| (реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом) |
|  |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд) |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный телефон (факс) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Иные сведения о заявителе |  |

Приложение:[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (дата) |

Приложение № 4

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |
| --- |
|  Начальнику управления  |
|  имущественных отношений  |
|  администрации Арсеньевского |
|  городского округа |
|  Г.В. Сергеевой |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного

пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от |  | (далее - заявитель). |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
| Адрес заявителя: |  |
| (место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
|  |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или идентификационный номер налогоплательщика – для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
| (сведения о представителе заявителя) |
|  |
|  |

 Прошу предоставить земельный участок

|  |  |
| --- | --- |
| с кадастровым номером |  |
| в |
| для |  (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок) |
|  (цель использования земельного участка) |
| (основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ) |
|  |
| (реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом) |
|  |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка) |
| Контактный телефон (факс) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Иные сведения о заявителе |  |

Приложение:[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (дата) |

Приложение № 5

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |
| --- |
|  Начальнику управления  |
|  имущественных отношений  |
|  администрации Арсеньевского |
|  городского округа |
|  Г.В. Сергеевой |

Заявление

о намерении участвовать в аукционе в случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в ведении и (или) собственности Арсеньевского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от |  | (далее - заявитель). |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
| Адрес заявителя: |  |
| (место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение - для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
|  |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или идентификационный номер налогоплательщика – для крестьянского (фермерского) хозяйства) |
|  |
| (сведения о представителе заявителя) |
|  |
|  |

Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов

|  |  |
| --- | --- |
| с кадастровым номером |  |
| адрес (описание местоположения)  | (если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») |
| в |  (указывается при наличии сведений) |
| для |  (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок) |
|  (цель использования земельного участка) |
| (основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (в собственность за плату) или пунктом 2 статьи 39.6 (в аренду) Земельного кодекса РФ) |
|  |
| (реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом) |
|  |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд) |
|  |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) |
| Контактный телефон (факс) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Иные сведения о заявителе |  |

Приложение:[[3]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (дата) |

Приложение № 6

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

**Блок-схема последовательности действий при выполнении административных процедур**

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления

Опубликование извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Отказ в предоставлении земельного участка

Решение о проведении аукциона

Отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Проект договора купли-продажи или проект договора аренды

Решение в форме постановления о предварительном согласовании

Проект договора купли-продажи или проект договора аренды

Проект договора купли-продажи или проект договора аренды

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Приложение № 7

к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление земельных участков,

 находящихся в ведении и (или) собственности

 Арсеньевского городского округа,

 гражданам для индивидуального жилищного

 строительства, ведения личного подсобного

 хозяйства в границах Арсеньевского городского

 округа, садоводства, дачного хозяйства,

 а также гражданам и крестьянским (фермерским)

 хозяйствам для осуществления крестьянским

 (фермерским) хозяйством его деятельности»

**Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам Управления, МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

на Интернет - сайт ars.town;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 Прием заявления и документов осуществляется путем регистрации заявления с присвоением соответствующего номера – 1 рабочий день.

**Рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления**

**а) опубликование извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Управление в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Арсеньевского городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

**б), в) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка и отказ в предоставлении земельного участка**

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Управление в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации соответственно.

**г) решение о проведении аукциона**

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Управление на основании решения о проведении аукциона обеспечивает:

проведение работ по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

направление запросов о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения садоводства;

с момента принятия постановления Управления о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Арсеньевского городского округа (газета «Восход»), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

оформление протокола об определении участников аукциона;

уведомление заявителей о результатах рассмотрения поступивших заявок;

проведение аукциона не ранее тридцати дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения извещения о проведении аукциона и со дня опубликования извещения в официальном печатном издании (газета «Восход»);

оформление протокола о результатах аукциона;

размещение извещения о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Управление обеспечивает направление трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона победителю аукциона или единственному участнику аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

**д) решение в форме постановления о предварительном согласовании**

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Управление принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного Кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", и направляет указанное решение заявителю. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации.

 **е**) проект договора купли-продажи или проект договора аренды

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Управление осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

**Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный начальником Управления результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в течение 7 календарных дней направляется заявителю:

заявитель вправе лично получить результат предоставления муниципальной услуги в Управлении, либо если обращение через МФЦ непосредственно в МФЦ;

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя непосредственно в Управление, МФЦ, по почте;

на адрес электронной почты заявителя, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

Должностными лицами Управления, МФЦ ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела земельных отношений, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Порядок передачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю:

При обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, производит следующие действия:

вручает заявителю результат предоставления муниципальной услуги под роспись, в случае обращения заявителя непосредственно в Управление, МФЦ;

отправляет результат предоставления муниципальной услуги почтой, в случае обращения заявителя непосредственно в Управление, МФЦ, по почте;

отправляет результат предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты заявителя, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

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

1. не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ [↑](#footnote-ref-1)
2. не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ [↑](#footnote-ref-2)
3. не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ [↑](#footnote-ref-3)