АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

Постановление – проект

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена, без торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании постановления администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета»
и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений Абдурагимова С.Г.

Временно исполняющий обязанности

Главы городского поселения Лянтор Л.В. Зеленская

#

# Приложение к постановлению

# Администрации городского

# поселения Лянтор

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена, без торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности административных процедур
и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без торгов (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского поселения Лянтор.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги.

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, представляет документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица на обращение с запросом о получении муниципальной услуги.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации городского поселения Лянтор (далее - Управление).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Управления.

Местонахождение (адрес): 628449, Ханты-Мансийский автономный
округ - Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, г.Лянтор,
2 микрорайон, строение 42, каб. 114, 124, 226.

Телефон: +7 (34638) 24-001 (доб.142, 143).

Режим работы: понедельник с 08.30 до 18.00 часов (перерыв с 12.30 до 14.00 часов), вторник - пятница с 08.30 до 17.00 часов (перерыв с 12.30 до 14.00 часов), выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт Администрации городского поселения Лянтор
(далее – Администрация города): www.admlyantor.ru.

1.4.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике (режиме) работы Управления, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на:

- стенде в здании Администрации города по адресу: г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42;

- официальном сайте Администрации города - www.admlyantor.ru;

- Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.4.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устной (лично или по телефону) и письменной.

В случае устного обращения заявителя (лично или по телефону) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги сотрудники Управления осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в Администрацию города обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации города. Предоставление муниципальной услуги обеспечивают специалисты Управления.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города осуществляет межведомственное взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

- Управлением ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Проект договора купли-продажи земельного участка;

2.3.2. Проект договора аренды земельного участка;

2.3.3. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

2.3.4. Постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2.3.5. Постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2.3.6. Мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района» (далее – МФЦ) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Постановлением Администрации городского поселения Лянтор
от 27.12.2012 № 651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению №1 к Административному регламенту. В заявлении должны быть указаны:

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

- 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;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- 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;

- цель использования земельного участка;

- 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;

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

- почтовый адрес, телефон и (или) адрес электронной почты для связи
с заявителем;

- подпись (гражданина либо руководителя юридического лица) и дата.

2.6.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, установленные приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Перечень).

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,
в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

2.6.4. 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, заверенный перевод на русский язык документов заявителя – физического лица.

2.6.5. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7. Документы, предусмотренные Перечнем, которые необходимо запросить в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, запрашиваются Управлением по системе межведомственного информационного взаимодействия, в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.8. Предоставление документов, указанных в [подпунктах 2.6.2](#Par151) – 2.6.[5](#Par154)  Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

При обращении на личном приеме в Администрации города или МФЦ вместе с копиями документов, предусмотренным пунктом 2.6.2 Административного регламента заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10. Способы подачи документов заявителем:

- непосредственно в Администрацию города;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- посредством обращения в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города;

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных законодательством.

2.11.2. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

2.11.3. Заявление не поддается прочтению.

2.11.4. Обращение за муниципальной услугой не надлежащего лица.

2.11.5. Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

2.12.2. 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;

2.12.3. 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;

2.12.4. 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;

2.12.5. 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;

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

2.12.7. 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;

2.12.8. 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;

2.12.9. 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;

2.12.10. 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;

2.12.11. 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;

2.12.12. 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 Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона
по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12.13. 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;

2.12.14. 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;

2.12.15. 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;

2.12.16. 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;

2.12.17. 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;

2.12.18. 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;

2.12.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

2.12.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.12.22. 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;

2.12.23. 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;

2.12.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом
«О государственном кадастре недвижимости»;

2.12.25. 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.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

В случае представления запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи, посредством электронной почты и с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (в том числе: федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса.

2.16. Требования 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.

Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации города по адресу: Тюменская область, ХМАО-Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42. Вход в помещение для предоставления муниципальной услуги населению является свободным, с учетом распорядка работы и графика приёма граждан.

Прием заявителей проводится в порядке живой очереди.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и столами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, должны быть оборудованы стульями (не менее чем три).

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- времени приема.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к оргтехнике и необходимым информационным базам данных.

2.17. Показателем доступности муниципальной услуги является то, что:

- информация о муниципальной услуге предоставляется по телефону, при личном посещении, доступна для получения на официальном сайте Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в сети Интернет;

- услуга носит безвозмездный характер;

- способ получения услуги выбирается заявителем самостоятельно.

2.18. Показателем качества муниципальной услуги является результативность её исполнения, а именно:

- прием заявления в день обращения;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

- своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

- минимальное количество обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.19. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронной форме.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.2 МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

2.19.3. МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами передает в Администрацию города в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии с МФЦ.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных

процедур в электронной форме

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. Подписание проекта ответа и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе непосредственно от заявителя или получение от него заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, или получение электронных документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей Интернет.

3.2.2. В случае непосредственного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию города, а также при обращении
за муниципальной услугой с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, приём заявления
о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в часы приема.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги проверяется специалистом на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.11. Административного регламента, а также специалистом осуществляется сверка копий документов с предъявленными оригиналами документов (в случаях предоставления соответствующего документа в копии).

3.2.3. Принятое специалистом Управления заявление с документами, передается в службу по делопроизводству и контролю для регистрации. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.4. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления либо обращения за муниципальной услугой в МФЦ, приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Администрации города.

3.2.5. После регистрации заявление передаётся Главе городского поселения Лянтор (далее – Глава города) для наложения резолюции, после чего заявление и прилагаемые документы представляются для исполнения в Управление.

3.2.6. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления, направление заявления на рассмотрение в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление.

3.3.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

- экспертизу представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Управления);

- получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию).

3.3.3. Результат административной процедуры: формирование необходимого пакета документов для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 8 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет:

- проверку соответствия документов положениям [пункта 2.6](#Par138) Административного регламента;

- проверку документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия;

- проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.12.](#Par187) Административного регламента;

- подготовку проекта документа, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, для подписания Главой города или уполномоченными лицами.

3.4.2. Результат административной процедуры: проект документа на официальном бланке Администрации города:

- проект договора купли-продажи земельного участка;

- проект договора аренды земельного участка;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовленный проект ответа направляется для подписания Главе города.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры 15 рабочих дней.

3.5. Подписание проекта ответа и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Управления не позднее рабочего дня следующего за днем получения результата муниципальной услуги направляет его заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 Административного регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 Административного регламента посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу, в случае если при подаче заявления на муниципальную услугу, предусмотрен данный способ получения результата услуги.

3.5.2. При наличии в заявлении указания о выдаче результата муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления специалист Управления обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 2.4.1 и 2.4.2 Административного регламента.

3.5.3. Результат административной процедуры: направление ответа заявителю способом, указанным в заявлении.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги осуществляется начальником управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных специалистами Управления документов в рамках предоставления муниципальной услуги в части соответствия положениям Административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Проверки назначаются Главой города.

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение и (или) неисполнение, ненадлежащее исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, несут ответственность за неосуществление или ненадлежащее осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. 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.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подаётся в Администрацию города в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронном виде.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2 3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

 В случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации

5.2.5. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой города, или заместителем Главы.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на которые не разграничена, без торгов»

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

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

 (орган местного самоуправления)

 От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное

 наименование, сведения

 о государственной регистрации)

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

 (для граждан - фамилия, имя, отчество,

 паспортные данные)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица)

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

 (место регистрации гражданина)

 Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Основание 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение к заявлению:

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 Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении 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 предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу (выбрать нужное):

выдать на руки при личном обращении в Администрацию,

отправить по почте по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (индекс область, город, улица, № дома, № квартиры)

отправить по электронной почте по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

которые не разграничена, без торгов»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

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

 │ Прием и регистрация заявления │

 │ о предоставлении муниципальной услуги │

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

 \/

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

 │ Формирование и направление │

 │ межведомственных запросов в органы власти, │

 │ участвующие в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

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

 / \

 \/ \/

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

│ Рассмотрение представленных │ │ Рассмотрение представленных │

│ документов, принятие │ │ документов, подготовка │

│ постановления о предоставлении │ │ уведомления об отказе │

│ земельного участка, подготовка │ │ в предоставлении муниципальной │

│проектов договора купли-продажи,│ │ услуги с разъяснением причин, │

│ договора аренды, договора │ │ послуживших основанием │

│ безвозмездного пользования │ │ для отказа │

│ земельным участком │ └────────────────┬───────────────┘

└───────────────┬────────────────┘ \/

 \/ ┌────────────────────────────────┐

┌────────────────────────────────┐ │Выдача (направление) заявителю │

│Выдача (направление) заявителю │ │уведомления об отказе в │

│постановления о предоставлении │ │предоставлении муниципальной │

│земельного участка, проекта │ │услуги │

│договора купли-продажи, проекта │ └────────────────────────────────┘

│договора аренды, проекта │

│договора безвозмездного │

│пользования │

└────────────────────────────────┘

Пояснительная записка

к проекту постановления

Администрации городского поселения Лянтор

«Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена, без торгов»»

Данный проект разработан в целях улучшения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги
и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации городского поселения Лянтор. Основанием для предоставления муниципальной услуги является п. 2 ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановление Администрации городского поселения Лянтор от 29.06.2015 № 436 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 20.06.2013 № 288».

На основании вышеизложенного просим рассмотреть предоставленный проект постановления и принять соответствующее решение.

Начальник управления архитектуры,

градостроительства и земельных отношений С.Г. Абдурагимов