



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ветошкинского
сельского поселения
Лебяжского района Кировской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2015г.

№ ---

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
администрацией Ветошкинского сельского поселения
Лебяжского района Кировской области
«Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания
фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Ветошкинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Ветошкинского сельского поселения Лебяжского района Кировской области «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности». Прилагается.

2. Обязанность по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством объектов, для строительства которых требуется получение разрешения на строительство» возложить на специалиста администрации Решетар Е.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
Ветошкинского сельского поселения:

И.А.Ветошкина

Подготовлено

Глава администрации
Ветошкинского сельского поселения:
И.А.Ветошкина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией Ветошкинского сельского поселения
Лебяжского района Кировской области государственной услуги
«Предоставление земельных участков из земель, находящихся в
муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и
осуществления его деятельности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Ветошкинского сельского поселения Лебяжского района Кировской области государственной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления государственной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Заявителями являются крестьянские (фермерские) хозяйства, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве потребителей государственной услуги могут выступать:

-лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

-представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ветошкинского сельского поселения (далее-Администрация), расположенной по адресу: 613515 Кировская область, Лебяжский район, с. Ветошкино , ул. Свободы, д.35;

-режим работы: понедельник-четверг с 08-00 до 17-00; пятница с 08-00 до 16-00; перерыв на обед с 12-00 до 13-00; выходной день суббота, воскресенье;

-телефон: 8 83344 67119;

-электронная почта: vetoschckino.adm@ yandex.ru

Информация о муниципальной услуге заносится в реестр муниципальных услуг Лебяжского муниципального района и в реестр муниципальных услуг Ветошкинского сельского поселения.

1.3.2. Информация о порядке и процедуре оказания государственной услуги предоставляется бесплатно.

На информационных стендах и официальном сайте Лебяжского района размещается следующая информация:

-месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты администрации поселения;

-перечень государственных услуг, предоставляемых администрацией поселения;

-процедура исполнения государственной услуги;

-порядок обжалования решения, действия или бездействия администрации поселения, его должностных лиц;

-порядок рассмотрения обращений заявителей;

-перечень документов, необходимых для исполнения государственной услуги;

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг;

-основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Информирование заявителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

1.3.4. Время ожидания в очереди для получения от специалиста администрации информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются специалистом администрации (с учетом времени подготовки ответа заявителю) в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по предоставлению государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или в течение 15 дней с момента получения сообщения.

1.3.8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения администрации в любое время с момента приема документов.

1.3.9. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.10. Заявители в обязательном порядке информируются:

- об отказе в исполнении государственной услуги;
- о возвращении заявления о предоставлении земельного участка;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.11. Информация о возвращении заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю письмом по адресу, указанному заявителем.

1.3.12. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения Лебяжского района Кировской области, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности».

2.2. Наименование государственного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги:

МКУ Администрация Ветошкинского сельского поселения Лебяжского района Кировской области (далее – администрация).

При предоставлении государственной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кировской области.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги могут являться:

- предоставление земельного участка на праве аренды;
- предоставление земельного участка на праве собственности;
- отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать восьмидесятидневный срок. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации, принятый Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Закон Кировской области от 19.12.2003 № 215-ЗО «О максимальном размере общей площади земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства в Кировской области»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»
- решение Ветошкинской сельской Думы от 16.01.2009 № 88 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Ветошкинского сельского поселения»;
- Устав муниципального образования Ветошкинское сельское поселение Лебяжского района Кировской области;
- настоящий Административный регламент.

2.6. Перечень документов.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление по прилагаемой форме;

-копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

-документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

-решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

-нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

-схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

-кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

-выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.7.1. 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 РФ;

2.7.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16](#) Земельного кодекса РФ;

2.7.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23 статьи 39.16](#) Земельного кодекса РФ;

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

2.7.5. 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 РФ;

2.7.6. 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;

2.7.7. 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 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;

2.7.8. 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;

2.7.9. 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;

2.7.10. 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;

2.7.11. 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, 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;

2.7.12. 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;

2.7.13. 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;

2.7.14. 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 РФ;

2.7.15. Указанный в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) настоящего Кодекса 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса РФ;

2.7.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.7.17. 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;

2.7.18. 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 РФ;

2.7.19. 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;

2.7.20. 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;

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

2.7.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

2.7.24. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

2.7.25. 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;

2.7.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости»;

2.7.27. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает 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;

2.7.28. 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.

2.8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги составляют:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации в системе электронного документооборота заявления заявителя и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги составляет не более одного дня со дня его

поступления в министерство в письменном виде на бумажном носителе, либо в электронной форме.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов администрации.

2.11.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, скамьями, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.11.3. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для оформления документов заявителями.

2.11.4. Рабочие места специалистов администрации, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами, оргтехникой и доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.11.5. Информационный стенд должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации, о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формах, способе получения, в том числе в электронной форме;

- о справочных телефонах, об адресе электронной почты администрации;

-о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги.

2.11.6. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

-отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении государственной услуги;

-степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

-наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах;

-возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

2.11.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.1.2. Проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4. Фиксация результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (его представителем).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в собственность или в аренду с указанием вида испрашиваемого права, которое может быть подано по почте, лично, либо в электронной форме.

3.2.2. Лицо, ответственное за прием документов:

- вписывает номер и дату входящего документа, в случае личного обращения по требованию заявителя выдает расписку в приеме документов;
- направляет принятые документы главе администрации.

3.2.3. Глава администрации направляет принятые документы специалисту администрации, курирующему вопросы земельных отношений.

3.3. Правовая экспертиза и проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, удостоверяясь, что:

-тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

-документы не исполнены карандашом;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. По результатам правовой экспертизы документов и проверки соответствия должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается одно из следующих решений:

-опубликовать извещение о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном Земельным кодексом РФ;

-отказать в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня приема документов.

3.4. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении государственной услуги заявлений о предоставлении государственной услуги со стороны иных лиц не поступило, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду.

3.4.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в аренду с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствие заявлений от других заинтересованных лиц.

3.4.1.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, готовит:

-проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах (далее – проект договора аренды);

-расчет арендной платы – и направляет указанные документы на согласование главе администрации, с приложением документов, обосновывающих предоставление земельного участка.

3.4.1.3. При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора аренды специалист, вправе направить проект договора аренды на дополнительную проверку.

3.4.1.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление факта соответствия заявления о предоставлении земельного участка в собственность с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствие заявлений от других заинтересованных лиц.

3.4.2.2. Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

- рассчитывает стоимость выкупа земельного участка;

- готовит проект договора купли – продажи земельного участка (далее – проект договора купли – продажи) и направляет указанные документы на согласование главе администрации;

- в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, проект договора купли – продажи и расчет выкупной стоимости.

3.4.2.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.4.3. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление специалистом администрации факта соответствия заявления о предварительном

согласовании предоставления земельного участка требованиям земельного законодательства, настоящего Административного регламента и отсутствие заявлений от других заинтересованных лиц.

3.4.3.2. Специалист администрации готовит проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект правоустанавливающего документа) и направляет его на подпись главе администрации с приложением документов, обосновывающих предварительное согласование предоставления земельного участка.

3.4.3.3. Специалист администрации по телефону и (или) простым письмом, или в электронном виде извещает заявителя о дате, времени и месте вручения.

3.4.3.4. Специалист администрации в установленный срок выдает заявителю правоустанавливающий документ или направляет документ по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.4.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.5. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении государственной услуги заявлений о предоставлении государственной услуги со стороны иных лиц должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается одно из следующих решений:

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечении образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

3.6. В случае выявления причин, установленных пунктами 2.7, 3.5 настоящего Административного регламента, должностным лицом,

ответственным за распоряжение земельными участками, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7. Специалист администрации в трехдневный срок письмом направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о предоставлении земельного участка в аренду;
- заключение с потребителем результатов предоставления услуги договора о купле-продаже земельного участка;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- направление потребителю результатов предоставления услуги, письменного отказа в предоставлении права на земельный участок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется главой администрации или его заместителем, путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования Ветошкинское сельское поселение. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Специалисты поселения, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, в пределах своей компетенции несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, соблюдение сроков исполнения государственной услуги, правильность

выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействиями).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), администрации Ветошкинского сельского поселения, предоставляющего государственную услугу.

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) поселения, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случае:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования;
- требования внесения платы заявителем при предоставлении государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования;

-отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

-оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

-оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

-копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги.

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации, либо заместителем.

5.14. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а

также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.17. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
Главе администрации
Ветошкинского сельского
поселения

ул. Свободы, д. 35,
С. Ветошкино, Лебяжского района
Кировской области, 613515

заявление.

Прошу предоставить земельный участок			Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка		
Кадастровый (условный) номер земельного участка:					
Адрес (местоположение):					
Площадь:					
Вид права:					
аренда			собственность		
Цель использования земельного участка:					
индивидуальное жилищное строительство			ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта		
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности					
Срок предоставления земельного участка:					
Полное наименование заявителя (юридическое лицо):					
ОГРН:			ИНН:		

почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
ФИО заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН:		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке		
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений		
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		
*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем		
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (<i>для физических лиц</i>)		
Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов (<i>для физических лиц</i>)		
Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом		
Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок		
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках		

предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Подпись

Дата

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 3
к административному регламенту

наименование и реквизиты
органа, предоставляющего
муниципальную услугу

Ф.И.О. заявителя, адрес

**Уведомление
об отказе в приеме заявления для предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в
муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения,
крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их
деятельности»**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» на территории муниципального образования Ветошкинское сельское поселение, не может быть принято по следующим основаниям:

(также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное должностное лицо

(подпись)

И.О.Ф.

Г.
(дата)

Дата направления по почте или электронной почте
«__» _____ 20__

Исходящий штамп

Приложение № 4

Ф.И.О. гражданина

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ветошкинского сельского поселения, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА

