Приложение № 4

к постановлению Администрации

Лугогвского сельского поселения

Таврического муниципального района

Омской области от 05.04.2021 № 30

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**Раздел I. Общие положения**

Подраздел 1.1 Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 1.2 Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - заявители), их представители.

Подраздел 1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в здании Администрации сельского поселения, в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), а также на информационных стендах в помещении Администрации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в здании Администрации, в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

Официальный сайт Администрации Луговского сельского поселения Таврического района Омской области: http://www/ http://tavrich.omskportal.ru. (далее - официальный сайт).

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала, по электронной почте или посредством личного обращения в Администрацию.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, Портале.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Подраздел 2.1 Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее - земельные участки), гражданам для индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ) в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством (далее - К(Ф)Х) его деятельности (далее – предоставление земельных участков для ИЖС, ЛПХ, К(Ф)Х).

Подраздел 2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее-Администрация, Администрация сельского поселения). Административные действия выполняются ответственным специалистом Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области, Федеральной налоговой службой, органами местного самоуправления.

7. При предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистам, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением пятнадцатой сессии второго созыва Совета Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области от 28.03.2012 года № 75 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области».

Подраздел 2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора купли-продажи земельного участка;

2) заключение договора аренды земельного участка;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность либо в аренду;

4) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в заявлении (далее также - извещение), заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

9. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), а также на сайте Администрации;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

9.1 Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в пункте 9 настоящего подраздела, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

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

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

9.2 В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

10. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

11. Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение трех рабочих дней заявителю или представителю заявителя лично под роспись, по почте, или по электронной почте.

Подраздел 2.5 Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на интернет-сайте, федеральном реестре, на Едином портале, Портале Омской области.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на интернет-сайте, а также в соответствующих разделах Единого Портала, Портала Омской области и федерального реестра.

Подраздел 2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

13. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерских) хозяйством его деятельности по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, (далее - заявление).

14. В заявлении указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося юридическим лицом), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 либо подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

15. К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя):

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением 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) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"" (далее - Приказ Росреестра № П/0321), за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

15.1 К документам, указанным в подпункте 4 пункта 15 настоящего подраздела, относятся:

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

2) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

15.2 В целях принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать или границы которого подлежат уточнению, заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 218-ФЗ;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в ЕГРН;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов - подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 либо подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

15.3 К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя):

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением 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) схема расположения земельного участка по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе", в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Росреестра № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, указанным в подпункте 5 пункта 15.3 настоящего подраздела, относится соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16. По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Документы заявитель вправе представить:

* лично или через представителя;
* посредством почтовой связи на бумажном носителе;
* по электронной почте.

Заявление, предоставленное заявителем посредством электронной почты, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

* электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
* усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

* лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае представления заявления посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

18. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе являются:

1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы представляются заявителем в порядке, установленном подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

Указанные в настоящем пункте документы и заявление могут быть заявителем поданы в Администрацию, направлены посредством электронной почты или почтовой связи на бумажном носителе.

Подраздел 2.8 Указание на запрет требовать от заявителя

19. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8E05BD1472501D9C491209F27757AEAC5FCFB327C3AE1451CC0740C0CC89FFEA6CA8F1D7HBFCF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 статьи 7 Федерального закона;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Подраздел 2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

В течение десяти дней со дня поступления заявления Министерство возвращает заявление заявителю:

1) если заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 15 либо пунктом 15.3 настоящего Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления;

2) если заявление о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка по содержанию не соответствует требованиям пункта 13 либо пункта 15.2 подраздела 2.6.

Подраздел 2.10 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

22. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным частями 13,15.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частями 15,15.1, 15.3 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

2) имеются основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, установленные пунктом 8 статьи 39.15 ЗК РФ; 3) имеются основания для отказа в предоставлении земельного участка установленные статьей 39.16 ЗК РФ;

4) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявлений иных граждан, К(Ф)Х о намерении участвовать в аукционе;

5) заявление подано в случае, не предусмотренном пунктом 1 статьи 39.18 ЗК РФ.

Решение Администрации об отказе в предоставление земельных участков для ИЖС, ЛПХ, К(Ф)Х должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частью 14, 15.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

22.1 Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 15, 17 - 19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

Подраздел 2.11 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является подготовка схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории (в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Услуга предоставляется кадастровыми инженерами на основании заключаемых в соответствии с требованиями гражданского законодательства и Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон N 221-ФЗ) договоров подряда на выполнение кадастровых работ, если иное не установлено федеральным законодательством.

Подраздел 2.12 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. За предоставление муниципальной услуги плата не взымается.

Подраздел 2.13 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Порядок, размер и основания взимания платы за выполнение работ по подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории устанавливаются договором между заявителем и кадастровым инженером, заключенным в соответствии с требованиями гражданского законодательства и Федерального закона № 221-ФЗ.

Подраздел 2.14 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

Подраздел 2.15 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация заявления, поступившего в Администрацию на бумажном носителе или по электронной почте, осуществляется ответственным специалистом в день его поступления в журнале регистрации входящей документации Администрации. Регистрация заявления, поступившее в Администрацию посредством электронной почты после окончания рабочего дня, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Подраздел 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности ответственного специалиста.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в сеть Интернет и доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями. Место для приема заявителей оснащено стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания оборудуется стульями (кресельными секциями, скамьями).

29. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам заполнения необходимых документов и размещения информационных стендов, информации о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В здании, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований [статьи 15](consultantplus://offline/ref=DBEEF861BD5561E50DBA80096A2A69CE7E54A99A40C71DE9A596F9D4DB6EDF88CEC5388FDD78F0D58CC10C67E42C8897330C40A29DOFa0G) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат кроме информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Административного регламента:

- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, в том числе ответственного специалиста принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

31. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

* при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью не более 15 минут;
* при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью не более 15 минут.

32. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте взаимодействие заявителя и Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по его письменному или устному обращению, по телефону, по электронной почте или посредством личного обращения в Администрацию.

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

33. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) подготовка и направление (выдача) заявителю решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 3.1 Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

34. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо по электронной почте.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления ответственным специалистом и передаются в течение одного дня для наложения резолюции Главе Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее – Глава, Глава сельского поселения). Наложение резолюции осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

35. После наложения резолюции Главой сельского поселения заявление и прилагаемые к нему документы в течении дня со дня поступления указанного заявления и прилагаемых документов возвращаются ответственному специалисту на рассмотрение.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством электронной почты по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день указанное заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется ответственным специалистом в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию.

36. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции Главой сельского поселения и поступление заявления и прилагаемых к нему документов к ответственному специалисту для рассмотрения.

Способ фиксации результата: регистрация заявления в журнале входящих документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

Подраздел 3.2 Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление ответственному специалисту заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией Главой сельского поселения.

38. Ответственный специалист проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на предмет:

* соответствия заявления требованиям, предусмотренным частью 14, 15.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;
* наличия документов, предусмотренных частью 15, 15.1, 15.3 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;
* наличия у Администрации полномочий по рассмотрению предоставленного заявления.

39. Ответственный специалист определяет необходимость направления межведомственных запросов в случаях, указанных в части 18 подраздела 2.7 настоящего Административного регламента.

40. Результатом административной процедуры является принятие ответственным специалистом к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата: рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

Подраздел 3.3 Формирование и направление межведомственных запросов

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным специалистом к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный специалист в течение трех дней со дня принятия заявления к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия,

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются.

43. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата: получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более десяти дней.

Подраздел 3.4 Обеспечение опубликования извещения

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов заявителя отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 либо пункте 22.1 настоящего Административного регламента.

45. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает подготовку извещения, содержащего следующие сведения:

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

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

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

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

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

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

46. Администрация обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, и размещение извещения на официальном сайте Администрации.

47. Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 45, 13469 настоящего подраздела, - 10 календарных дней со дня выявления специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

49. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка и размещение извещения на сайте Администрации.

Подраздел 3.5 Подготовка и направление (выдача) заявителю решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является один из следующих юридических фактов:

1) выявление специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов заявителя оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 22 либо пункте 22.1 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

3) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

45. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 44, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 22 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

Глава сельского поселения подписывает соответствующее письмо и передает его специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации и направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует письмо в журнале регистрации исходящей документации Администрации, снимает с него копию, направляет письмо в адрес заявителя способом, указанным в заявлении, а его копию передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

В случае, указанном в подпункте 2 пункта 44 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

3) передает документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, на подпись Главе сельского поселения.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) заключение заявителем и Администрацией договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка;

2) направление заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований отказа.

Проект решения Администрации в форме Постановления в течение одного дня оформляется специалистом Администрации на соответствующем бланке.

Проект решения Администрации в форме письма, оформленный на бланке, в этот же день передается специалистом Администрации на подпись Главе сельского поселения. Срок подписания проекта решения Администрации в форме письма Главой сельского поселения составляет один день.

Проект решения Администрации в форме Постановления, оформленный на бланке, в течении двух дней передается специалистом Администрации на подпись Главе сельского поселения. Срок подписания проекта решения Администрации в форме Постановления Главой сельского поселения составляет один день.

Подписанное Главой сельского поселения решение Администрации в форме письма или в форме Постановления в тот же день регистрируется в журнале исходящих документов или специалистом Администрации.

Решение Администрации в форме письма или заверенная бумажная копия решения Администрации в форме постановления выдается специалистом Администрации заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

Решение Администрации о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 1 статьи 39.33 ЗК РФ, направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов. Специалистом Администрации обеспечивается создание электронных образов документов, представленных заявителем, в журнале исходящих документов соответственно.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста Администрации. Кроме того, специалистом Администрации вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

51. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 50, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего решение:

1) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 22.1 настоящего Административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа;

2) об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

В случае, указанном в подпункте 2 пункта 50 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

2) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению, в двух экземплярах (далее - постановления);

3) передает документы, указанные в подпункте 1 либо подпункте 2 настоящего пункта, на подпись Главе.

52. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ, срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен с 30 до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

53. В случае, указанном в пункте 52 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления:

1) готовит проект письма в адрес заявителя с информацией об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ;

2) передает проект письма на подпись Главе.

Глава сельского поселения подписывает проект договора, постановление либо письмо в адрес заявителя (в случае, указанном в пункте 52 настоящего подраздела) и передает соответствующий документ специалисту, ответственному за документационное обеспечение.

54. В случае, указанном в подпункте 3 пункта 50 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего одно из следующих решений:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

1) заключение заявителем и Администрацией договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка или направление заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) направление заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований отказа.

3.6 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

56. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в Администрацию в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

57. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в день его поступления в Администрации в журнале входящей корреспонденции и в течение одного рабочего дня следующего за днем регистрации указанного заявления передается ответственному специалисту.

Ответственный специалист в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и ошибки.

В случае если ответственный специалист самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и ошибки, и вручает его заявителю лично или направляет почтовой связью.

Результатом административной процедуры является исправление ответственным специалистом допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документы об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе лично, посредством электронной почты или почтовым отправлением, подписанного Главой сельского поселения.

**Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Подраздел 4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием им решений осуществляется Главой сельского поселения в процессе повседневной служебной деятельности, в том числе путем проведения проверки при согласовании и подписании документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, рассмотрев документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

59. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, Глава сельского поселения указывает ответственному специалисту на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

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

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации и его специалистов (должностных лиц).

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Главой сельского поселения планом деятельности Администрации и проводятся не менее одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителя с жалобами на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) ответственного специалиста, а также на основании соответствующих обращений граждан, их объединений и организаций, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 4.3 Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

61. Должностные лица Администрации, а также муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

62. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4.4 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

63. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

64. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги в порядке и формах, установленных законодательством.

**Раздел V.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего**

5.1 Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее-жалоба)

65. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействий) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем обращения в Администрацию (далее-жалоба).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, на интернет-сайте, Портале Омской области, Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.2 Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

66. Жалоба может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию Главе сельского поселения.

5.3 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

67. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на интернет- сайте в сети Интернет и Едином портале, Портале Омской области, на информационных стендах.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра, Единого портала, Портала Омской области.

5.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебный (внесудебный) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его

должностных лиц

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Администрации, а также его должностного лица регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Омской области от 01.07.2011 N 1368-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области»;

- Указом Губернатора Омской области от 20.04.2016 N 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале, Портале Омской области.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским»

Главе Луговского сельского поселения

Таврического муниципального района

Омской области

Бедель М.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя - юридического лица,

его ОГРН, ИНН или Ф.И.О., реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя - гражданина)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(места нахождения заявителя - юридического лица

или места жительства заявителя - гражданина)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,

для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством

его деятельности

На основании статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации

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

(наименование заявителя - юридического лица или

Ф.И.О. заявителя - гражданина)

просит предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

(указать пп. 10 п. 2 ст. 39.3 или пп. 15 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса

Российской Федерации)

Испрашиваемое право на земельный участок: собственность/аренда.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в виде

(выбрать способ предоставления результатов):

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Приложения:

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

(подпись)

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Луговского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским»

Главе Луговского сельского поселения

Таврического муниципального района

Омской области

Бедель М.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя - юридического лица,

его ОГРН, ИНН или Ф.И.О., реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя - гражданина)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(места нахождения заявителя - юридического лица

или места жительства заявителя - гражданина)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

о предварительном согласовании предоставления земельного

участка для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование или Ф.И.О.)

просит предварительно согласовать предоставление без проведения торгов земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с условным номером (указывается в случае, если границы которого подлежат уточнению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

образуемого путем раздела земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно прилагаемой схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории из категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(указать основания в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.3 или

пп. 15 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при его наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в виде

(выбрать способ предоставления результатов):

- бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Приложения:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)