****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Партизанского района**

**Красноярского края**

23.06.2025 г с. Партизанское № 18-п

О внесении изменений в постановление главы

Партизанского сельсовета №215-п от 20.10.2015

« Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков гражданам

для индивидуального жилищного строительства,

 ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,

 гражданам и крестьянским (фермерским)

хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в название Постановления главы Партизанского сельсовета №215-п от 20.10.2015« Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», изложить в новой редакции: «об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».

2. Внести изменение в приложение (административный регламент) к Постановлению главы Партизанского сельсовета от 20.10.2015 № 215-п « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», наименование административного регламента изложить в новой редакции: «административный регламент предоставления муниципальной услуги « предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».

3. Текст административного регламента изложить в новой редакции согласно приложения.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Партизанского сельсовета» и на официальном сайте администрации Партизанского сельсовета https://partizanskiy-selsovet24.gosuslugi.ru.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Партизанского сельсовета В.Е. Френдак

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Партизанского сельсовета

от 20.10.2015г № 215-п

с изменениями внесенными

постановлением 18-п от 23.06.2025

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги « предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги на территории Партизанского сельсовета.

1.2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Партизанского сельсовета (далее - Администрация), связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.

1.3. Муниципальная услуга оказывается в целях предоставления земельных участков без проведения торгов.

1.4. Принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд**,** осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.5. Описание заявителей:

1.5.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме;

1.5.2. От имени физических лиц могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Место нахождения Администрации: Россия, Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Гагарина, 8;

почтовый адрес: 663540, Россия, Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Гагарина, 8;

1.6.1.1.График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации:

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами администрации:

Понедельник 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Вторник 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Среда 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Четверг 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Пятница 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье - выходной.

Справочные телефоны:

телефон (факс) приемной уполномоченного лица: 8 (39140) 21493;

телефон специалиста: 8 (39140) 21 4 93.

Адрес интернет-сайта: http:// partizansky.krskstate.ru /

Адрес электронной почты: partizanskoe@bk.ru.

1.6.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно специалистами Администрации при личном обращении;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

публикации в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

В любое время с момента приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или посредством личного посещения Администрации;

1.6.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд;

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация;

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю: средствами массовой информации;

2.2.3. Администрация не вправе требовать от заявителя 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Красноярского края и Советом депутатов Партизанского сельсовета;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) проект договора купли-продажи или аренды земельного участка;

2) отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 68 календарных дней со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2.4.2. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки;

п.п.2.5 и 2.5.1 исключены.

2.6. Требования к перечню документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для рассмотрения Администрацией вопроса о предоставлении муниципальной услуги лицам, указанным в пункте 1.5. настоящего административного регламента, является письменное обращение (заявление) заявителя (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Заявление должно содержать следующие сведения:

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

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

5) цель использования земельного участка;

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

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

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя;

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

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

2.6.3. Перечень документов, которые не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

1) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или

2) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

4) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае;

2.6.4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются ответственным исполнителем в уполномоченных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представление 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) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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».

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

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, является:

1) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме заявления, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

- почтового адреса для отправки ответа или контактного номера телефона (для заявителя, являющегося физическим лицом);

- фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

- личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

- полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

- фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);

- подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - личной подписи представителя юридического лица);

- площади земельного участка или размеров земельного участка;

- адреса земельного участка;

- назначения (цели использования) земельного участка;

3) текст запроса и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;

4) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в подпунктах 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

5) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6 настоящего административного регламента;

6) непредъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

7) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках.

8) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

9) непредставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим регламентом,

2.8.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://base.garant.ru/12124624/9378c8e259653264aca5bfe4e50bc7e6/#block_3936) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://base.garant.ru/12138258/fb3b935cd621fde90fece288979f9dc6/#block_553211) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://base.garant.ru/12124624/9378c8e259653264aca5bfe4e50bc7e6/#block_3936) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8)  указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 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;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://base.garant.ru/12124624/430663f91ac2f7c48f40b6e1bd748a2e/#block_391811) настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://base.garant.ru/12124624/2d5e283d47c0aeed8ed199b7f0a8f1a5/#block_39106) настоящего Кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;.

26) 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;

27) 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;

28) 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;

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания:

муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе;

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

время ожидания личного приема в очереди при подаче запроса и при получении результата составляет не более 15 минут;

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса;

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Помещения Администрации должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно–вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03». Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

2.12.2. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам);

2.12.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Информационные стенды, расположенные в местах предоставления муниципальной услуги, содержат информацию о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения;

2.12.4. На территории, прилегающей к месторасположению помещений Администрации, предназначенных для приема заявителей в целях предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.14.1. Информирование заинтересованных лиц осуществляется бесплатно;

2.14.2. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к должностному лицу. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приёма;

2.14.3. Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации Партизанского сельсовета.

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

 3.1. Последовательность административных действий (процедур):

Последовательности и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

1) прием и регистрация документов;

2) проверка документов, предоставленных заявителем;

3) осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) публикация извещения о предоставлении земельного участка;

5) решение об отказе в предоставлении земельного участка;

6) подготовка проекта договора и письма о направлении проекта договора заявителю с предложением о его заключении и направление (выдача) его заявителю;

7) выдача письма об отказе или приостановлении оказания муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или поступление документов по почте, направление заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.2. Направление документов по почте.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, вносит в базу данных учета входящих в Администрацию документов запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя.

На заявлении заявителя проставляется входящий регистрационный номер и дата поступления документов;

3.2.3. Представление документов заявителем при личном обращении.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проводит проверку документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

3.2.4. При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но заявитель настаивает на его принятии, специалист Администрации в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении;

3.2.6. Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, который:

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя.

На заявлении проставляет входящий регистрационный номер и дату поступления документов;

3.2.7. Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, передает Главе администрации все документы в день их поступления;

3.2.8. Регистрация документов осуществляется специалистом в день поступления документов;

3.2.9. Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 15 минут;

3.3. Проверка документов, представленных заявителем:

3.3.1. Основанием для начала действия является регистрация документов, представленных заявителем. После регистрации заявление с приложением документов направляется на рассмотрение Главе администрации. Глава администрации в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет специалисту Администрации, ответственному исполнителю по данному обращению;

3.3.2. Специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов проводит проверку достоверности представленных документов и готовит предложения о возможности предоставления муниципальной услуги по данному заявлению;

3.3.3. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист Администрации должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 3-х рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, специалист Администрации готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 14 дней;

3.3.5. В течение 10 дней со дня поступления заявления Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 2.6.1. регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2. регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

3.4.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется Администрацией с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю в части получения кадастрового паспорта земельного участка;

3.4.3. Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом Администрации запросов в уполномоченные органы и получение от указанных органов документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги;

3.4.4. Последовательность административных действий по межведомственному взаимодействию отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

3.4.5. Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой (курьерской доставкой), факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, с курьерской доставкой либо почтовым отправлением. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме;

3.4.6. Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются специалистом Администрации в течение одного рабочего дня с даты получения заявления заявителя;

3.4.7. Уполномоченные органы представляют запрашиваемые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса;

3.4.8. Результатом административной процедуры является получение Администрацией документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги;

3.5. Публикация извещения о предоставлении земельного участка:

3.5.1. Специалист Администрации в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указываются:

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

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, 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.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Решение об отказе в предоставлении земельного участка:

3.6.1. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления в соответствии с подпунктом 2.8.2. административного регламента.

3.6.2. Специалист Администрации готовит решение в форме письма об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

3.7. Подготовка проекта договора и письма о направлении проекта договора заявителю с предложением о его заключении:

3.7.1. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора в течение 5 рабочих дней по истечении тридцати дней с момента опубликования извещения о предоставлении земельного участка в случае отсутствия заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

3.7.2. Специалист Администрации подписывает проект договора у уполномоченного лица.

3.7.3. Специалист Администрации направляет заявителю подписанный проект договора с письмом о предложении его заключения в любой, удобной для заявителя форме.

3.8. Выдача письма об отказе или приостановлении оказания муниципальной услуги:

3.8.1.Специалист Администрации в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение 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;

3.8.2. Специалист Администрации готовит письменное уведомление о приостановлении оказания муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.8.1. Административного регламента.

3.8.3. Письменное уведомление об отказе или приостановлении предоставления муниципальной услуги должно содержать основания отказа или приостановления с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.