**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШОЛОХОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МЕРКУЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02.07.2020 года | № 42 | х. Меркуловский |
|  |  |  |

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка без проведения торгов»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Колундаевское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Меркуловского сельского поселения от 29.12.2018 № 125 «Продажа земельного участка без проведения торгов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Глава Администрации Меркуловского

сельского поселения Е.А. Мутилина

Приложение

к постановлению Администрации

Меркуловского сельского поселения

от 02.07.2020 г. № 42

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Продажа земельного участка без проведения торгов»**

**Раздел I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за их исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Меркуловского сельского поселения в ходе ее предоставления

**1.2. Круг заявителей**

Получателями муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с письменным или электронным запросом (заявлением), поданным лично или через законного представителя (далее – Заявитель).

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

**1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг**.

Информация по муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Меркуловского сельского поселения (далее - Администрация) или Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации Меркуловского сельского поселения: Ростовская область, Шолоховский район, х.Меркуловский, пер. Победы, 5.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Меркуловского сельского поселения:

**Понедельник- пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 14.00 до 13.00. Суббота, воскресенье – выходные дни.**

Сведения о месте нахождения МФЦ Шолоховского района: Ростовская область, Шолоховский район, ст.Вешенская, ул.Шолохова, 50.

Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

**Понедельник- пятница с 8.30 до 16.00, без перерыва.**

**Суббота, воскресенье – выходной.**

**1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**.

Администрация Меркуловского сельского поселения: тел. 8(86353)78142.

МФЦ Шолоховского района: тел. 8(86353)24636.

**1.3.3. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты**.

Электронный адрес для направления электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги: sp43081@donpac.ru.

Адрес электронной почты МАУ "МФЦ": mfc\_shr@mail.ru

**1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем в Администрации Меркуловского сельского поселения, МФЦ Шолоховского района, на официальном сайте Администрации Меркуловского сельского поселения, на Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

**1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**.

На стендах в Администрации Меркуловского сельского поселения, МФЦ Шолоховского района, на официальном сайте Администрации Меркуловского поселения, на Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ размещается следующая обязательная информация:

1) круг заявителей;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги - «Продажа земельного участка без проведения торгов».

**2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу «Продажа земельного участка без проведения торгов» предоставляет Администрация Меркуловского сельского поселения.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

**3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) документа на бумажном носителе;

2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Меркуловского сельского поселения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в многофункциональном центре (в случае наличия возможности получения услуги в МФЦ);

4) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) уведомления об отказе в предоставлении услуги.

**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, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Администрации Меркуловского сельского поселения, МФЦ Шолоховского района электронных документов, необходимых для предоставления услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка) не должен превышать 30 дней.

*В случае* ***если решение о предварительном согласовании*** *предоставления земельного участка* ***не принималось*** *при предоставлении земельного участка* ***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*** *–* **не более 67 дней, в том числе:**

**1.** 30 дней на:

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей

**или**

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

**2.1. Если не было альтернативных заявлений:**

30 дней со дня опубликования извещения –подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю

**2.2. Если поступили альтернативные заявления:**

7 дней с момента поступления таких заявлений – принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона месяца.

**5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

- Земельный кодекс РФ (cт. 39.3, 39.14, 39.17);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

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

- Решение Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения от 16.04.2007 № 72 «Об утверждении Положения «О порядке учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом Меркуловского сельского поселения»»

- Решение Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения от 16.04.2007 № 72 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения от 10.11.2014 № 59 «Об утверждении Положения «О порядке учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом Меркуловского

сельского поселения»».

**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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Для предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» необходимы следующие документы:

**1. Заявление – оригинал – 1 экз.;**

**2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов - копия при предъявлении оригинала – 1 экз.:**

**2.1. Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории:**

2.1.1. Договор о комплексном освоении территории;

2.1.2. Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

2.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

**2.2. Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:**

2.2.1. *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации*:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации);

2.2.2. *Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю*: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю);

2.2.3. Договор о комплексном освоении территории;

2.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице;

2.2.6. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

**2.3. Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства**

*2.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:*

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка);

2.3.2. Договор о комплексном освоении территории;

2.3.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

2.3.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

**2.4. Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:**

2.4.1. *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*

Решение суда;

2.4.2. *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:*

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.4.3. *Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:*

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю)

2.4.4.1 Утвержденный проект межевания территории

**или**

2.4.4.2 Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.4.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

**2.5. Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:**

2.5.1. *Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:*

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования

2.5.2. Договор о комплексном освоении территории

2.5.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.5.4. Выписка из ЕГРЮЛ

**2.6. Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:**

2.6.1. *Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования*:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

2.6.2. *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*

Решение суда;

2.6.3.1 Утвержденный проект межевания территории

**или**

2.6.3.2 Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.6.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

**2.7. Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении**

2.7.1. *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН*:

2.7.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)*,

2.7.1.2. договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,

2.7.1.3. договор дарения *(удостоверенный нотариусом)*,

2.7.1.4. договор мены *(удостоверенный нотариусом)*,

2.7.1.5. договор ренты *(удостоверенный нотариусом)*,

2.7.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением *(удостоверенный нотариусом)*,

2.7.1.7. решение суда о признании права на объект,

2.7.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)*,

2.7.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)*

2.7.2. *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*

2.7.2.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*

2.7.2.2. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*

2.7.2.4. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),*

2.7.2.5. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*

2.7.2.6. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*

2.7.2.7. Решение суда;

2.7.3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.7.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.7.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

2.7.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.7.7. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

**2.8. Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:**

2.8.1. *Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*

2.8.1.1 государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*

2.8.1.2 свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)*

2.8.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

**2.9. Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности**:

2.9.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.9.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.9.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

**2.10. Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производств:**

2.10.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2.10.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.10.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

**2.11. Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:**

2.11.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

**3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя** - копия при предъявлении оригинала – 1 экз.:

**3.1. Для представителей физического лица:**

3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

3.1.2. Свидетельство о рождении;

3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

**3.2. Для представителей юридического лица**:

3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

**4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо)** - копия при предъявлении оригинала – 1 экз.;

**5. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя - копия при предъявлении оригинала** – 1 экз.:

5.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

5.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

5.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории;

**6. Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов) -** нотариально заверенная копия – 1 экз.

Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Ростовской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ростовской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Форма заявления о предоставлении услуги дополняется информацией о способах получения заявителем результата предоставления услуги, указывается исчерпывающий перечень таких способов (в органе исполнительной власти, посредством ЕПГУ, с использованием официального сайта, по почте и т.д.).

|  |  |
| --- | --- |
| Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом: | |
|  | в Администрации Меркуловского сельского поселения; |
|  |  |
|  | посредством ЕПГУ; |
|  |  |
|  | по почте; |
|  |  |

**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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Иные документы, не указанные в данном перечне, могут быть приняты по инициативе заявителя.

Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Ростовской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ростовской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**8. Указание на запрет требовать от заявителя:**

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

**-** при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (должность) заявителя, местонахождение и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

9.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

9.3. Непредставление заявителем или представление в неполном объеме документов, указанных в настоящем административном регламенте.

9.4. Несоответствие хотя бы одного из представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, за исключением тех случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

**10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

10.1. Предоставление заявителем недостоверных или неполных сведений в документах.

10.2. Несоответствие полученных документов для предоставления муниципальной услуги требованиям действующего законодательства.

10.3. Обращение за получением муниципальной услуги лица, не уполномоченного надлежащим образом.

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

10.5. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.

10.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

10.7. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10.8. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

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

10.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

10.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

10.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

10.14. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

10.15. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst613) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst611) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst620) Земельного кодекса РФ.

10.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/8cd3ea875db975f48519e74e77245e032b9a8ff9/#dst860) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

10.17. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

10.17.1. 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.

10.18. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/#dst100010) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301443/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного кодекса РФ;

10.19. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

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

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

10.25. 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.

10.26. 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.

10.27. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

10.28. 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.

10.29. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304211/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304211/907e696968a1aa8800098b2d5c7d87c3c22a55a2/#dst100138) указанного Федерального закона.».

**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.**

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется

**12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

При предоставлении услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) за ее предоставление с использованием ЕПГУ по предварительно заполненным Администрацией Меркуловского сельского поселения реквизитам.

При оплате государственной пошлины (уплате иных платежей) за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете ЕПГУ, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием ЕПГУ, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством ЕПГУ (в том числе в личном кабинете ЕПГУ) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

**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.**

Основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут

**15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Администрации Меркуловского сельского поселения либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации Меркуловского сельского поселения. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации Меркуловского сельского поселения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг.**

16.1.Требования к помещениям:

- размещаются с учетом максимальной транспортной доступности;

- оборудуются осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

- обеспечивают беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения - Администрации Меркуловского сельского поселения Шолоховского района оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок;

- обеспечиваются необходимой для инвалидов зрительной информацией;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

- обеспечивают возможность направления запроса по электронной почте;

- оборудуются секторами для информирования (размещения стендов);

- наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов).

16.2. Информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах и сайте Администрации Меркуловского сельского поселения, должен быть оформлен удобным для чтения шрифтом.

16.3. Требования к местам для ожидания:

оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;

16.4. Парковочные места - на территории, прилегающей к зданию Администрации Меркуловского сельского поселения, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

**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 муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий**

Получить муниципальную услугу возможно в электронной форме посредством ЕПГУ/официального сайта в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III административного регламента.

**18. 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**

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

Перечень видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) определяется мининформсвязью области в рамках мероприятий по организации предоставления услуги в электронном виде и устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи мининформсвязью области в рамках мероприятий по организации предоставления услуги в электронном виде на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления муниципальной услуги.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.**

**1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

1.1. Прием и регистрация заявления и документов;

1.2. Принятие решение о предоставлении муниципальной услуги;

1.3. Оформление документов;

1.4. Выдача готовых документов заявителю.

**2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

При необходимости ответственное должностное лицо Администрации Меркуловского сельского поселения формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации) направляющего (ей)**  **межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации) в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** |
| Договор о комплексном освоении территории | Договор о комплексном освоении территории | Орган, МФЦ | Органы местного самоуправления |
| Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Орган, МФЦ | Органы местного самоуправления |
| Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Орган, МФЦ | Росреестр |
| Проект планировки территории и проект межевания территории | Проект планировки территории и проект межевания территории | Орган, МФЦ | Органы местного самоуправления |
| Выписка из ЕГРЮЛ | Выписка из ЕГРЮЛ | Орган, МФЦ | ФНС |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Орган, МФЦ | Росреестр |
| Выписка из ЕГРИП | Выписка из ЕГРИП | Орган, МФЦ | ФНС |

**3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:**

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

**3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги**

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3.5. раздела I «Общие положения» настоящего регламента.

**3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов**

3.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в орган (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы органа или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

3.2.2.Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Администрацию Меркуловского сельского поселения посредством ЕПГУ.

**3.3. Прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

Администрация Меркуловского сельского поселения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. раздела III настоящего регламента.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение Администрацию Меркуловского сельского поселения, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

**3.4. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в подразделе 12 раздела II настоящего административного регламента.

**3.5. Получение результата предоставления услуги**

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

**3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса**

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3.5.раздела I настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию Меркуловского сельского поселения или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

**3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**3.8. Блок-схема**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 1 административного регламента.

**4. Описание административных процедур**

**4.1. Основания для начала административной процедуры**

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления (Приложение № 1 к Административному регламенту) и комплекта необходимых документов заявителем, предусмотренных п. 6 Административного регламента.

**4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.**

4.2.1. При обращении в Администрацию Меркуловского сельского поселения заявитель подает заявление должностному лицу Администрации, уполномоченному на прием и регистрацию заявления.

4.2.2. При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации или должностное лицо МФЦ, осуществляющее прием документов, проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных в целях получения муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов».

После сверки документа, удостоверяющего личность заявителя, с личностью заявителя и данными, указанными в заявлении, документ возвращается заявителю

4.2.3. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо осуществляет проверку представленных документов на предмет:

-наличия всех необходимых документов, указанных в п. 6 административного регламента;

-наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

4.2.4. Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

4.2.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление либо отказ в приеме заявления.

4.2.6.При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо наименование органа власти в срок 2 дня подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4.2.7. В рамках п.3 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям [пункта 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342200/64b343b0932d1692df85decb23577c8dcdc78656/#dst838) настоящей статьи, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342200/64b343b0932d1692df85decb23577c8dcdc78656/#dst1582) настоящей статьи. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**5. Критерии принятия решений.**

5.1. В зависимости от представленных документов и отсутствия оснований для отказа, в случае принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов, в рамках статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации должностное лицо Администрации в течение 5 рабочих дней подготавливает соответствующий проект договора купли-продажи земельного участка;

- направляет на подпись проект договора купли-продажи земельного участка главе Администрации Меркуловского сельского поселения (срок подписания 2 рабочих дня).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 19 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка.

5.2. В случае если в соответствии с действующим законодательством цена земельного участка определяется в размере, равном рыночной стоимости земельных участков в случае продажи, в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», должностное лицо Администрации:

- обеспечивает проведение работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- подготавливает заявителю письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги).

Письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги подписывается главой Администрации Меркуловского сельского поселения, регистрируется и передается в течение 1 рабочего дня для выдачи заявителю.

Приостановление исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» возможно не более чем на 90 календарных дней.

5.3. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, должностное лицо Администрации, уполномоченное на оформление документов:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей (далее – извещение) на официальных сайтах проведения торгов (http://www.torgi.gov.ru) и Администрации Меркуловского сельского поселения;

- осуществляет передачу документов для проведения работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо Администрации, уполномоченное на оформление документов, совершает одно из следующих действий:

1) в течение 12 рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и его подписание, при условии отсутствия необходимости образования или уточнения границ испрашиваемого земельного участка;

2) в течение 10 рабочих дней подготавливает постановление Администрации Меркуловского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 46 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка либо постановление Администрации Меркуловского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо Администрации, уполномоченное на оформление документов, в течение 5 рабочих дней готовит следующие документы:

- постановление Администрации Меркуловского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письмо о проведении аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка. Письмо о проведении аукциона подписывается главой Администрации Меркуловского сельского поселения;

- постановление Администрации Меркуловского сельского поселения о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на оформление документов, в течение 1 рабочего дня направляет письмо о проведении аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

**6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.**

6.1. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на оформление документов осуществляет:

- подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка;

- подготовку постановления Администрации Меркуловского сельского поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

6.2. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанный проект договора купли-продажи земельного участка.

6.3. Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

**7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.**

Решение регистрируется в журнале учета исходящих документов, реквизиты решения указываются в журнале регистрации заявлений.

Уведомление подписывается главой Администрации Меркуловского сельского поселения, регистрируется в журнале учета исходящих документов, реквизиты уведомления указываются в журнале регистрации заявлений.

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

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

Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации Меркуловского сельского поселения (далее - Глава).

Глава Администрации планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

**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.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

**3. Ответственность должностных лиц Администрации Меркуловского сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.**

**1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Меркуловского сельского поселения и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)**

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Меркуловского сельского поселения и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Предмет жалобы.**

2.1. Жалоба может быть подана на следующие действие (бездействие) Администрации Меркуловского сельского поселения и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба может быть направлена на рассмотрение в Администрацию Меркуловского сельского поселения, должностному лицу Администрации Меркуловского сельского поселения, уполномоченному на её рассмотрение.

**4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

**5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области**

Глава Администрации Меркуловского сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Ответ на обращение по существу поставленных вопросов не дается в случаях:

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. В этом случае обращение также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения письменно сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- отсутствия в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и его почтового адреса;

- отсутствия в обращении в форме электронного документа фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса или адреса электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

- наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов с одновременным письменным уведомлением (или уведомлением в форме электронного документа) заявителя о недопустимости злоупотребления правом;

- наличия в устном обращении, письменном обращении, обращении в форме электронного документа вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Администрации Меркуловского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме или в форме электронного документа уведомляется заявитель. В дальнейшем при поступлении аналогичных обращений заявитель также уведомляется о ранее принятом решении;

- невозможности ответа по существу поставленного в устном обращении, письменном обращении, обращении в форме электронного документа вопроса без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем устно (в ходе личного приема), письменно или в форме электронного документа сообщается заявителю;

- направления обращения, в котором обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

**7. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Администрация Меркуловского сельского поселения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Администрация Меркуловского сельского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Главы Администрации Меркуловского сельского поселения.

**9. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Решение по жалобе может быть обжаловано в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Администрации Меркуловского сельского поселения, на ЕПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка

без проведения торгов»

**Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Начало

Прием документов и заявления в МАУ «МФЦ» или Администрации

Есть основания для отказа

Регистрация заявления и документов

Отказ в приеме документов

Передача документов в Администрацию (в случае принятия в МФЦ)

Рассмотрение документов в Администрации

Межведомственное информационное взаимодействие МАУ «МФЦ» с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2. Отделом по Шолоховскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

3. отдел по градостроительству и архитектуре Администрации Шолоховского района.

Нет Да

Подготовка Администрацией письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Есть основания для отказа регламента

Выдача заявителю. письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов, в рамках статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов, в рамках статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

В случае, если в соответствии с действующим законодательством цена земельного участка определяется в размере, равном рыночной стоимости земельных участков в случае продажи, в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

Поступило 2 и более заявлений

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка 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

Администрация подготавливает:

- постановление Администрации Меркуловского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письмо о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе.

- постановление Администрации Меркуловского сельского поселения о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка

Поступило 1 заявление

Выдача заявителю:

- постановления Администрации Меркуловского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

- письмо о проведение аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе.

В предоставлении муниципальной услуги отказано

Выдача проекта договора купли-продажи земельного участка заявителю и передача в МАУ «МФЦ» уведомления в форме письма о завершении исполнения муниципальной услуги посредством подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка

Муниципальная услуга оказана

Передача документов в МАУ «МФЦ Шолоховского района»

Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МАУ МФЦ «Шолоховского района»

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

# Главе Администрации

# Меркуловского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О. полностью или наименование ЮЛ)

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

*Для граждан, крестьянских*

*(фермерских) хозяйств и индивидуальных*

*предпринимателей:*

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

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

( указать данные по месту прописки)

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для юридических лиц:*

юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

# Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в собственность без проведения торгов в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(разрешенное использование земельного участка)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок предоставлялся взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)*

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования или проекта планировки территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных данными документами)*

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)*

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Собственник(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
|  |  |  |  |  |

2.2. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности других лиц.

3. Оснований отчуждения объекта недвижимости из государственной собственности нет.

4. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

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

(договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию и т.д.)

Приложение (опись представленных документов):

1. Согласие на обработку персональных данных.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

подпись(Ф.И.О.)

МП

(для юридических лиц)

Ответ прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направить по почте, выдать на руки)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее – Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата выдачи) (наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Администрации на обработку, хранение и использование моих персональных данных на следующих условиях:

1. Администрация осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях подготовки документации и передачи в рамках межотраслевого взаимодействия документации, содержащей персональные данные Субъекта, в государственные учреждения (ИФНС, районный суд, мировые судьи, Шолоховский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области и прочие).

2. Перечень персональных данных, предоставляемых Субъектом:

* фамилия, имя, отчество;
* контактный телефон;
* адрес проживания;
* паспортные данные;
* ИНН.

3. Субъект дает согласие на использование Администрацией указанных персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, установленных иными нормативными документами.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

Главе Администрации

Меркуловского сельского поселения

Мутилиной Елене Анатольевне

Для физических лиц:

Николая Ивановича Иванова,

проживающего по адресу:

х.Меркуловский ул.Шолохова д.5

телефон: 8928 ХХХХХХХ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

# Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером 61:43:0080101:52, площадью 1000 кв.м., расположенный по адресу: ул.Шолохова д.5 х.Меркуловский, Шолоховский район, Ростовская область, в собственность без проведения торгов в связи с тем, что являюсь собственником здания, расположенного на земельном участке.

# Цель использования земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Собственник(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
| 1 | Жилой дом | Иванов Николай Иванович | Свидетельство о государственной регистрации права собственности серия 61 №222111 | 1 |

2.2. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности других лиц.

3. Оснований отчуждения объекта недвижимости из государственной собственности нет.

4. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

Договор купли-продажи от 02.02.2015 года. № 50.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.И. Иванов/. 02.07.2020г.

подпись (Ф.И.О.)

Ответ прошу выдать на руки.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, Николай Иванович Иванов, паспорт: серия: 6000 № 000000, выдан: 00.00.0000 ОВД Шолоховского района Ростовской области, проживающий по адресу: Ростовская область, Шолоховский район, х.Меркуловский ул. Шолохова, д.5 даю свое согласие Администрации на обработку, хранение и использование моих персональных данных на следующих условиях:

1. Администрация осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях подготовки документации и передачи в рамках межотраслевого взаимодействия документации, содержащей персональные данные Субъекта, в государственные учреждения (ИФНС, районный суд, мировые судьи, Шолоховский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области и прочие).

2. Перечень персональных данных, предоставляемых Субъектом:

* фамилия, имя, отчество;
* контактный телефон;
* адрес проживания;
* паспортные данные;
* ИНН.

3. Субъект дает согласие на использование Администрацией указанных персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, установленных иными нормативными документами.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

02.07.2020 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н И. Иванов

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

02.07.2020 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Иванов

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)