

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025

№ 440-па

г. Николаевск-на-Амуре

Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги
"Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения,
находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания
фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации"; постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края:

- от 5 октября 2015 г. № 334-па "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на территории Николаевского муниципального района";

- от 16 октября 2016 № 345-па "Об Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Николаевского муниципального района Хабаровского края, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности".

3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края по экономике и инвестиционной политике Марченко Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы
администрации района

С.В. Еремина

УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации
Николаевского муниципального
района Хабаровского края

от 10.04.2025 № 440-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрацией Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация), в лице уполномоченного органа - комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Уполномоченный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность за плату, в аренду для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги могут выступать граждане и юридические лица, ведущие деятельность в области сельского хозяйства (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции) – крестьянские (фермерские) хозяйства. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 73, кабинет 201; часы приема: вторник и четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

2) по телефону в Уполномоченном органе: 8(42135)2-24-28;

3) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на региональном портале государственных услуг (далее – РГУ)

(<https://uslugi27.ru/>);

- на официальном сайте Администрации (www.nikoladm.khabkrai.ru);

4) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа;

5) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалах; информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.мфц27.рф>; mfc27.ru; центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации составляет 15 минут.

1.3.4. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на

принимаемое решение.

1.3.5. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.6. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.7. При поступлении письменного обращения должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

1.3.9. 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.

1.3.10. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;
- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.11. В местах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителю лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - профилирование).

Профилирование заявителя определяет вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

- типа (признаков) заявителя;
- сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональном портале государственных услуг;
- результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Уполномоченного органа - комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России) и ее территориальными органами для подтверждения принадлежности заявителя к категории индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;
- 3) МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) договор купли-продажи или аренды земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
- 2) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, если земельный участок предстоит образовывать в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 55 календарных дней с момента поступления в Уполномоченный орган.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного

значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности", оформленное согласно приложению 1, направляется заявителю:

- в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Уполномоченный орган, МФЦ, РГУ, ЕПГУ;

- в срок не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Уполномоченный орган, МФЦ, РГУ, ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.1. Перечень документов, необходимый для получения услуги.

2.6.1.1. Заявление:

- о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

- о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если земельный участок сформирован, в заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

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

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

- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;

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

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

- 7) цель использования земельного участка;

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

- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образо-

вывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

В случае, если земельный участок необходимо сформировать, в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, должны быть указаны:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

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

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

Заявление подписывается лично заявителем либо его представителем. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является организация):

- лица, действующего от имени организации без доверенности;
- представителя организации, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Росрееста от 2 сентября 2020 г. № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия; заявитель вправе представить документы по собственной инициативе;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 74-ФЗ;

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

Предоставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6.2. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет необходимые запросы о предоставлении в отношении заявителя и земельного участка документов (информации, сведений, содержащихся в них), предусмотренных приказом Росрееста от 2 сентября 2020 г. № П/0321, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных

указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию лично, через представителя, посредством почтовой или электронной связи, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, в МФЦ. В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательстве порядке.

2.7.1. Заявление в форме электронного документа предоставляется в Администрацию путем направления на официальную электронную почту.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

2.7.2. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

2.7.3. Заявления представляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные ходатайства предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.7.4. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

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

2.7.6. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения ходатайства в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети "Интернет".

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель может предоставить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных пред-

принимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с настоящим Административным регламентом находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.10.1. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.10.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.10.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.10.4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10.5. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.10.6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

2.10.7. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.10.8. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган, в течении одного дня с даты поступления заявления, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней направляет заявителю принятое решение о приостановлении рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в сроки, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, в сроки указанные в п. 2.5 настоящего Административного регламента, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строи-

тельства, 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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о

комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

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

15) 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;

16) 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;

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

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

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

21) 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 земель-

ного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

24) 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;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, или площадь земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

26) земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.156. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Администрации, должностными лицами ответственными за регистрацию, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходи-

мых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более десяти календарных дней со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% от общего количества мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещения Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование Уполномоченного органа;
- местонахождение и юридический адрес Уполномоченного органа;
- режим работы Уполномоченного органа;
- график приема граждан;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), наименования должности должностного лица ответственного за прием документов;
- графика приема граждан.

Рабочее место каждого должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;
- 2) возможность подачи заявления через ЕПГУ;
- 3) доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на ЕПГУ, региональном портале государственных услуг, и официальном сайте Администрации;
- 4) удобное территориальное расположение Администрации;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

6) возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ.

2.18.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется:

1) с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

2) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

- графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.20. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Может быть запрошен дубликат:

- договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в Администрацию одним из способов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию регистрируется должностным лицом (работником) Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и направляется должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Администрации принимает одно и следующих решений:

- 1) о выдаче дубликата;
- 2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

Критерии принятия решения о выдаче дубликата:

- а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;
- б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается;
- в) имеет ли заявитель право на получение запрашиваемого дубликата.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

- муниципальная услуга ранее не предоставлялась;
- в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается, не выдавался;

- заявитель не имеет права на получение запрашиваемого дубликата.

В случае отсутствия основания выдачи дубликата должностное лицо Уполномоченного органа, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче дубликата. Должностное лицо Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Администрации обеспечивает подписание главой Николаевского муниципального района Хабаровского края проекта уведомления об отказе в выдаче дубликата.

В случае наличия оснований выдачи дубликата должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает дубликат запрашиваемого документа.

Должностное лицо (работник) Уполномоченного органа передает дубликат заявителю (заявителям) или его (их) представителю (представителям):

- путем личного вручения в форме документа на бумажном носителе заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания главой Администрации;

- путем направления Администрацией письма о готовности запрашиваемого дубликата с приложением дубликата в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания главой Николаевского муниципального района Хабаровского края.

Способ получения дубликата определяется заявителем и указывается в заявлении.

Результатом рассмотрения заявления о выдаче дубликата является:

- 1) в случае наличия оснований:

- дубликат договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
- дубликат решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
- дубликат отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- 2) в случае отсутствия оснований - уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

- 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;
- 3) получение сведений посредством СМЭВ;
- 4) издание постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность с заключением соответствующего договора купли-продажи, договора аренды земельного участка для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности.

Описание административных процедур представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

- 3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в пунктах 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.1. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Административного регламента и передается на визирование главе Николаевского муниципального района в течение одного дня с момента регистрации заявления.

3.2.2. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Описание административной процедуры представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры служит поступление зарегистрированного заявления к главе Николаевского муниципального района Хабаровского края для визирования. После визирования заявление поступает в Уполномоченный орган.

Должностное лицо Уполномоченного органа, в течение одного дня с момента поступления заявления проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Описание административной процедуры представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Получение сведений посредством СМЭВ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет запрос документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не более трех календарных дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего Административного регламента.

Описание административной процедуры представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Издание постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность с заключением соответствующего договора купли-продажи, предоставлении земельного участка в аренду с заключением соответствующего договора аренды земельного участка для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществлении его деятельности.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления и приложенных документов требованиями пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет проверку поступившего заявления на предмет возможности предоставления муниципальной услуги. При установлении фактов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента:

- в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Уполномоченный орган, МФЦ, РГУ, ЕПГУ;

- в срок не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Уполномоченный орган, МФЦ, РГУ, ЕПГУ.

В решении должны быть указаны все основания отказа. Решение об отказе может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа. Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа в срок, не превышающий 16 календарных дней с момента поступления заявления в Уполномоченный орган:

- осуществляет подготовку и регистрацию постановления Администрации о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;

- подготавливает проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (далее - договор) в трех экземплярах, его подписание и направление (выдачу) заявителю.

Не позднее 10 календарных дней с момента регистрации постановления Администрации о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, подписанный договор предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

Описание административной процедуры представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

При получении документов лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги).

Документы выдаются должностными лицами Уполномоченного органа по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 73, каб. 201; приемное время: вторник, четверг с 12:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Договоры, предоставляемые заявителю по почте, направляются заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Договоры, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии должны быть ими подписаны и представлены в Уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня получения договоров заявителями.

В случае, если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком посредством почтового отправления должностное лицо Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового от-

правления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае, если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, должностное лицо Уполномоченного органа направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.5. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в

ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.6.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, в течении одного рабочего дня с момента поступления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.9. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии (далее – Соглашение).

3.9.1. В рамках Соглашения МФЦ обязан передавать в Администрацию документы, полученные от Заявителя, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ. В случае передачи документов курьером документы передаются в непрозрачном запечатанном конверте с описью, составленной в двух экземплярах, и заверенных печатью МФЦ. При получении конверта сотрудник Администрации проставляет в описи дату получения и подпись с расшифровкой. Один экземпляр реестра остается у курьера.

3.9.2. В случае, если при обращении за предоставлением муниципальных услуг заявителем указано получение результата в МФЦ, Администрация направляет оригинал документа, являющегося результатом предоставления муници-

пальной услуги, в МФЦ (структурное подразделение МФЦ) почтовым отправлением не позднее пяти календарных дней со дня издания соответствующего документа.

3.9.3. МФЦ (структурное подразделение МФЦ) информирует заявителя посредством СМС-уведомления или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата муниципальной услуги по его обращению не позднее дня, следующего за днем получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и обеспечивает выдачу заявителю указанного результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.4. В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, направленном через МФЦ, способ получения муниципальной услуги заявителем не был указан, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителю в МФЦ (структурном подразделении МФЦ), в которое было подано заявление.

3.9.5. Предоставление сведений в рамках Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

3.9.6. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудником МФЦ при условии обязательной проверки у заявителей наличия документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а у представителей заявителя также документов, подтверждающих в установленном порядке их полномочия подавать и получать документы от имени заявителя.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Форма

Угловой штамп администрации
Николаевского муниципального района
Хабаровского края

Адресат:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя

от _____ № _____

Об отказе в предоставлении земельного участка

Рассмотрев заявление _____
(данные заявителя)

(вх. от _____ № _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в предоставлении земельного участка отказано по основаниям:
(разъяснение причин отказа)

Дополнительно информируем:

Глава Николаевского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

Угловой штамп администрации
Николаевского муниципального района
Хабаровского края

Адресат:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя

от _____ № _____

Об отказе в предварительном со-
гласовании предоставления зе-
мельного участка

Рассмотрев заявление _____
(данные заявителя)

(вх. от _____ № _____) и приложенные к нему документы, в соответ-
ствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, в предостав-
лении земельного участка, государственная собственность на который не раз-
граничена, и земельного участка, находящегося в муниципальной собствен-
ности, в предварительном согласовании предоставления земельного участка отка-
зано по основаниям:

(разъяснение причин отказа)

Дополнительно информируем:

Глава Николаевского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(ФИО, последнее при наличии)

Заявитель:

(ФИО, последнее при наличии)

(место регистрации)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(телефон)

(СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду сроком на _____ лет земельный участок с кадастровым номером _____, общей площадью _____ м², расположенный по адресу (имеющий адресный ориентир: _____)

вид разрешенного использования: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

Цель использования земельного участка _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____

Способ доставки _____
(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

" _____ " _____ 20 _____
(ФИО, последнее при наличии) (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(ФИО, последнее при наличии)

Заявитель:

(ФИО, последнее при наличии)

(место регистрации)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(телефон)

(СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании ст. 39.15 ЗК РФ прошу о предварительном согласовании предоставления без проведения торгов земельного участка размером _____, расположенного по адресу: _____,

кадастровый номер _____

(если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности")

Так как желаю приобрести земельный участок на праве _____ для использования в целях _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____

Способ доставки _____

(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

" _____ " 20 _____

(ФИО, последнее при наличии)

(подпись)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(ФИО, последнее при наличии)

Заявитель:

(ФИО, последнее при наличии)

(место регистрации)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(телефон)

(СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

В соответствии со ст. 39.17 ЗК РФ прошу предоставить в собственность без торгов земельный участок размером _____, расположенный по адресу: _____ кадастровый номер _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ.

Цель использования земельного участка _____

Указанный земельный участок образовывался (или его границы уточнялись) на основании постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края "О предварительном согласовании предоставления земельного участка" от "___" _____ г. № ____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____

Способ доставки _____
(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

"___" _____ 20____
(ФИО, последнее при наличии) (подпись)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Форма

Угловой штамп администрации
Николаевского муниципального района
Хабаровского края

Адресат:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя

от _____ № _____

Об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления
услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности", Вам отказано по следующим основаниям:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава Николаевского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности"

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка				
Поступление заявления и документов, указанных в пунктах 2.7 настоящего Административного регламента	прием, проверка, документов, передача документов в Администрацию	1 день с момента обращения заявителя в МФЦ	специалист МФЦ	
	прием и регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции; передача документов Главе для визирования	1 день с момента обращения заявителя в Администрацию	специалист Администрации	
2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов				
Поступление зарегистрированного заявления к Главе для визирования. После визирования заявление поступает в Уполномоченный орган	проверка соответствия содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента	не более 1 календарного дня с момента поступления заявления	должностное лицо Уполномоченного органа	в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган, возвращает заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту

1	2	3	4	7
3. Получение сведений посредством СМЭВ				
Поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего Административного регламента	запрос и получение документов в рамках межведомственного электронного взаимодействия	не более 3 календарных дней с момента поступления в Уполномоченный орган	должностное лицо Уполномоченного органа	
4. Издание постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность с заключением соответствующего договора купли-продажи, договора аренды земельного участка для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществлении его деятельности				
Соответствие заявления и приложенных документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента	подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:		должностное лицо Уполномоченного органа	при установлении фактов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.
	о предварительном согласовании предоставления земельного участка	не более 20 календарных дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган		
	о предоставлении земельного участка	не более 10 календарных дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган		
	подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности	не более 16 календарных дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган	должностное лицо Уполномоченного органа	постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности зарегистрировано Администрацией

1	2	3	4	7
	подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществление его деятельности	не более 16 календарных дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган	должностное лицо Уполномоченного органа	1) регистрация постановления Администрации о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществление его деятельности; 2) подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания заявителю.
	подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка	не более, чем 10 календарных дней с момента регистрации постановления Администрации		договоры, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии, должны быть ими подписаны и представлены в Уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня получения договоров заявителями.