АДМИНИСТРАЦИЯ КОРНИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06. 2025г с.Корнилово № 44

О внесении изменений в постановление администрации Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 10.08.2017 № 57 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» с внес изменен( №67 от 16.10.2017, от 19.06.2018 № 48; от 08.11.2018;01.03.2019 № 9, № 45 от 07.06.2019: 05.06.2020 № 53,от 23.09.2024№ 50,от 29.01.2025 № 6)

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ) администрация Корниловского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Внести в постановление администрации Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 10.08.2017 г. № 57 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» следующие изменения: 1.1. Разделы 1 -3 административного регламента изложить в новой редакции:

**1. Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги**

 Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения (далее -  муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

**Заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Корниловского сельсовета с запросом или в многофункциональные центра с комплексным запросом о предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность, выраженным в устной, письменной или электронной форме.**

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:**

- 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 на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок, форма, место размещения и способы получения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

 Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Корниловского сельсовета в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация Корниловского сельсовета обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте администрации Корниловского сельсовета в сети «Интернет».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** 1.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее- администрация).

2. Администрация организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна».

 3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

 - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

 - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

 - Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии";

4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

 5. Администрация и многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Постановление администрации Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области о предоставлении земельного участка, на которых расположены здания, сооружения;

2. Уведомление об отказе в предоставлении услуги;

3. Проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельного участка с предложением его подписать.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

 1. Возврат принятого пакета документов осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления с указанием причин (при наличии установленных оснований для возврата принятого пакета документов). После устранения причин возврата документов заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением.

 2. В срок, не превышающий двадцать дней, со дня поступления заявления администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка и в течение 7 дней со дня принятия данного решения направляет его копию заявителю.

 3. В случае если испрашиваемый земельный участок не прошел государственный кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка, после утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, администрация принимает решение о предоставлении такого земельного участка и направляет копию решения заявителю.

 4. В срок, не превышающий двадцать дней, со дня поступления заявления, администрация осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю.

 5. В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в уполномоченный орган. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в администрацию в указанный срок.

 6. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

 7. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня их подготовки.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Корниловского сельсовета в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация Корниловского сельсовета обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а так же в соответствующем разделе федерального реестра.

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

1. Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

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

- 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 далее – ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

2. Документы, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1, а именно:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, в случае если основанием предоставления земельного участка является подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

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

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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.

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

5. Оригинал (для удостоверения личности), копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица для приобщения к делу.

6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) – для физических лиц.

Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме предоставляются в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

 Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

 В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, ответственным за прием документов, или специалистом МФЦ, принимающих заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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

1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (ФГБУ ФКП Росреестра по НСО):

2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (ФГБУ ФКП Росреестра по НСО).

В случае если основанием предоставления земельного участка является подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, направление межведомственного запроса не требуется.

3. Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке (ФГБУ ФКП Росреестра по НСО).

В случае если основанием предоставления земельного участка является подпункт 2 статьи 39.5, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, направление межведомственного запроса не требуется.

4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в Единого государственного реестра недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Росреестра по Новосибирской области).

5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в Единого государственного реестра недвижимости запрашиваемых сведений о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на приобретаемом земельном участке (Управление Росреестра по НСО).

В случае если основанием предоставления земельного участка является подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, направление межведомственного запроса не требуется.

6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (УФНС по НСО);

7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (далее – ЕГРИП), являющемся заявителем (УФНС по НСО).

В случае если основанием предоставления земельного участка является подпункт 2 статьи 39.5, подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, направление межведомственного запроса не требуется.

 Документы, указанные в настоящем пункте, получаемые администрацией от иных государственных органов и организаций в электронном виде, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе, в том числе в электронной форме. Порядок получения заявителем указанных документов устанавливается административными регламентами соответствующего государственного органа.

***2.7.1.*** Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федерального закона), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящего пункта перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

1) невозможность установления содержания представленных документов;

2) представленные документы исполнены карандашом.

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

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](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p968) Земельного кодекса Российской Федерации;

 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p1063) Земельного Кодекса Российской Федерации;

 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p1004) Земельного Кодекса Российской Федерации 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/popular/earth/17_7.html#p1002) Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p1031) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

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

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

 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/popular/earth/17_7.html#p968) Земельного Кодекса Российской Федерации;

 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330851/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst1709) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173604/) "О государственном кадастре недвижимости";

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

26) 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.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

 Для предоставления настоящей услуги не требуется получение дополнительных муниципальных либо государственных услуг.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.12. 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**

 В соответствии с пунктом 2.10. плата не взимается.

**2.13. 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**

 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

 2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

**2.14. 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**

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой).

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

В администрации обеспечивается:

а) требования к местам приема заявителей:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений администрации санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

б) Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

в) Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

г) Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

д) Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджета администрации.

е) Требования к местам для приема заявителей.

В администрации выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом не допускается.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги 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-коммуникационных технологий**

 1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания (наименование организации) (далее – место предоставления муниципальной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в случае если граждане имеют ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1,2 или 3 степени), а также граждане получившие до 1 июля 2020 года в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов**;**

размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявку в электронном виде через «Личный кабинет» ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в администрацию для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

2. Показатели качества оказываемых услуг.

Показателями качества муниципальной услуги являются своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.

**2.17.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

1. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление, комплексный запрос и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2. Заявление, комплексный запрос на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через ЕПГУ в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на ЕПГУ, а также по электронной почте. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещаемыми на ЕПГУ.

Возможность оформления заявления на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим «Личный кабинет» на ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации «Личного кабинета» в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявления, комплексного запроса на предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

2) из списка муниципальных услуг администрации Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в «Личный кабинет» сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявления в администрацию.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме установлены Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена через «Личный кабинет» на ЕПГУ, при личном обращении в Администрацию или МФЦ, или по электронной почте.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности административных процедур в многофункциональных центрах**

 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

* + 1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

 Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

* + 1. Регистрация заявления.

 Данное действие осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

 Срок совершения действия составляет 1 рабочий день с момента представления заявителем документов.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

 3.1.3. Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

 В случае представления неполного перечня документов, указанных в п. 2.11.1. регламента, либо несоответствия представленных документов нормам действующего законодательства специалист отдела направляет заявителю сообщение о приостановлении оказания услуги, в котором указывает причины, послужившие основаниями для такого приостановления, и предлагает устранить имеющиеся недостатки, указывая, вместе с тем, на то, что в противном случае в предоставлении муниципальной услуги будет отказано.

 Специалистом администрации самостоятельно истребуются:

 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

 - кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости.

 В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, вместе с правоустанавливающими документами на сами здания, строения, сооружения специалистом самостоятельно истребуется уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

 Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

 Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

 3.1.4. Если заявителем не представлены необходимые документы в установленный срок, то на адрес заявителя направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Если участок, на который претендует заявитель, не сформирован, ему предоставляется утвержденная схема участка и отправляется письменное сообщение об отказе в оказании муниципальной услуги до момента формирования кадастрового паспорта.

 В том случае, если в кадастровом паспорте не учтена часть земельного участка, занятого объектом, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги до момента формирования кадастрового паспорта с указанием объекта.

 3.1.5. При наличии необходимых документов и их соответствии требованиям, установленным действующим законодательством, принимается решение о предоставлении земельного участка (проверяется наличие оснований для предоставления земельного участка, подготавливаются проект, согласовывается и регистрируется постановление администрации о предоставлении земельного участка и проект договора купли-продажи, аренды земельного участка, электронная копия которого высылается заявителю с предложением подписать договор).

 Срок совершения действия составляет не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

 3.1.6. При отсутствии оснований для предоставления земельного участка на адрес заявителя отправляется письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 3.1.7. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю. Заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетене органов местного самоуправления Корниловского сельсовета» и разместить на официальном сайте Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

Глава Корниловского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области Н.В.Эйснер