



### Постановление № 870

#### Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 16.06.2016 г.

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

В целях приведения в соответствие качества оказания и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов», в соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; Законом Самарской области «О Земле» от 11.03.2005 года № 94-ГД, Постановлением Правительства Самарской области от 08.06.2015г. № 663, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Безенчукский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации Безенчукского района от 24.02.2011 г. № 388

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте муниципального района Безенчукский [www.admbezenchuk.ru](http://www.admbezenchuk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Л.Д. Васильеву).

Е.В. Сараев, глава района

Приложение  
к Постановлению Администрации  
муниципального района Безенчукский  
№ 870 от 16.06.2016 год

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов»

#### 1. Общие положения

##### Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Административный регламент действует в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Положения Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с арендой земельных участков в составе земель лесного фонда.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, указанные в Таблице 1.

От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представляющий заявителя).

Граждане, имеющие трех и более детей, вправе приобрести земельный участок в собственность бесплатно при условии их соответствия требованиям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», в пределах размеров, установленных статьей 14.1 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле». Указанные граждане вправе приобрести земельный участок в собственность бесплатно:

1) в порядке очередности. В этом случае проведение работ по формированию земельных участков для их последующего предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, обеспечивается органами местного самоуправления. Порядок формирования очереди в отношении земельных участков, предоставляемых в соответствии с настоящим подпунктом, определяется Законом Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности». В этом случае предусмотренные настоящим Административным регламентом административные процедуры, направленные на принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не применяются;

2) вне очереди в случае подачи заявления о предоставлении земельных участков, на которых расположены принадлежащие на праве собственности гражданам, имеющим трех и более детей, жилые дома, жилые строения. В этом случае работы по формированию земельных участков осуществляются за счет средств граждан, заинтересованных в предоставлении земельных участков; предусмотренные настоящим Административным регламентом административные процедуры, направленные на принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, применяются.

Настоящий Административный регламент не распространяется на отношения по предоставлению земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан в целях ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, индивидуального жилищного строительства, организации проведения работ по формированию которых в соответствии с частью 5 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» осуществляется органами местного самоуправления.

Таблица 1

Перечень получателей муниципальной услуги при предоставлении земельных участков в собственность по договору купли-продажи	Перечень получателей муниципальной услуги при предоставлении земельных участков в собственность бесплатно	Перечень получателей муниципальной услуги при предоставлении земельных участков в аренду	Перечень получателей муниципальной услуги при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование	Перечень получателей муниципальной услуги при предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование
<p>1) лица, с которыми в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено в отношении лиц, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего столбца, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории;</p> <p>2) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, сама указанная некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;</p> <p>3) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, сама указанная некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования;</p> <p>4) некоммерческая организация, созданная гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, сама указанная некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;</p> <p>5) граждане по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования;</p> <p>6) граждане по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Самарской области;</p> <p>7) граждане, имеющие трех и более детей, в которые установлены законодательством Российской Федерации</p>	<p>1) лицо, с которым заключен договор о развитии территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен указанный договор, если обязательство по предоставлению такого земельного участка в собственность бесплатно предусмотрено соответствующим договором развития застроенной территории;</p> <p>2) религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на земельном участке, в отношении которого заключен договор земельного участка;</p> <p>3) некоммерческая организация, созданная гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, сама указанная некоммерческая организация в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;</p> <p>4) некоммерческая организация, созданная гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, сама указанная некоммерческая организация в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;</p> <p>5) граждане по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования;</p> <p>6) граждане по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Самарской области;</p> <p>7) граждане, имеющие трех и более детей, в которые установлены законодательством Самарской области;</p>	<p>1) юридические лица, определенные указом или распоряжением Президента Российской Федерации;</p> <p>2) юридические лица в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения на запрашиваемых земельных участках объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;</p> <p>3) юридические лица в соответствии с распоряжением Губернатора Самарской области для размещения на запрашиваемых земельных участках объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Законом Самарской области;</p> <p>4) лица в случае выполнения международных обязательств Российской Федерации;</p> <p>5) юридические лица для размещения на запрашиваемом земельном участке объектов, предназначенных для обеспечения электрo-, тепло-, газо- и водоснабжения, водотехнических, объектов федерального, регионального или местного значения;</p> <p>6) лица, с которыми был заключен договор аренды земельного участка, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, если иное не предусмотрено пунктами 7 и 9 настоящего столбца;</p> <p>7) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членов, указанная некоммерческая организация в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования;</p> <p>8) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования;</p> <p>9) некоммерческая организация, созданная гражданами, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования;</p> <p>10) собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лиц, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в оперативное управление, в отношении земельных участков, на которых расположены соответствующие здания, сооружения, за исключением случаев приобретения права аренды на земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав общего имущества многоквартирного</p>	<p>1) не является государственными органами и их территориальными органами, органами государственной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, акционерные, автономные);</p> <p>2) государственные и муниципальные предприятия;</p>	<p>1) религиозные организации в отношении земельных участков, на которых расположены принадлежащие эти религиозным организациям на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения права на указанные здания, сооружения;</p> <p>2) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые по бюджету, средства бюджета Самарской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;</p> <p>3) граждане в отношении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных Законом Самарской области, на срок не более чем шесть лет;</p> <p>4) граждане, которые работают по основному месту работы в муниципальных образованиях, определенных Законом Самарской области, по специальности, установленным Законом Самарской области, в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в указанных муниципальных образованиях на срок не более чем шесть лет;</p> <p>7) граждане в отношении земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;</p> <p>8)</p>



<p>06.03.1990 № 1305-1 «О собственности в СССР» граждан или организаций;</p> <p>2) садовода, огородника, дачника, их successors, наследники, организации и другие некоммерческие объединения в отношении земельных участков из земель, составляющих территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, при условии соблюдения следующих условий:</p> <p>а) соответствие землепользования и землеустройства, предусмотренного в статье 91 Закона Самарской области от 11.03.2003 № 94-ГД «О земле», в границах муниципального района (городского округа), в котором находится земельный участок, не предоставляется;</p> <p>б) наличие общей границы с земельным участком, которым соответствует гражданин обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения;</p> <p>в) ранее соответствующему предельному земельному участку по основанию, предусмотренному в статье 91 Закона Самарской области от 11.03.2003 № 94-ГД «О земле», в границах муниципального района (городского округа), в котором находится земельный участок, не предоставляется.</p>	<p>приобретение в первоочередном порядке земельных участков, размер которых не менее минимальных размеров земельных участков, установленных статьей 13 Закона Самарской области от 11.03.2003 № 94-ГД «О земле», для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, в случае одновременного соблюдения следующих условий:</p> <p>а) отсутствие споров о границах земельного участка со смежными земельными участками;</p> <p>б) наличие общей границы с земельным участком, которым соответствует гражданин обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения;</p> <p>в) ранее соответствующему предельному земельному участку по основанию, предусмотренному в статье 91 Закона Самарской области от 11.03.2003 № 94-ГД «О земле», в границах муниципального района (городского округа), в котором находится земельный участок, не предоставляется.</p>
--	---

**Порядок информирования о правах предоставления муниципальной услуги**

- 1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, – в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Комитет);
- а) многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (далее – МФЦ);
- в) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- в) в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) – <http://www.prg.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>.
- 1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставляемые заявителями в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.
- 1.6. Сведения о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов Комитета, адреса сайта в сети Интернет и электронной почты находятся в помещениях Комитета, на информационных стендах.
- 1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:
- текст административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);
  - копии из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;
  - список размещения должностных лиц Комитета;
  - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- 1.8. На сайте муниципального района Безенчукский Самарской области размещаются следующие информационные материалы:
- полное наименование и почтовый адрес Комитета, МФЦ;
  - номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
  - адреса электронной почты Комитета, МФЦ;
  - текст административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административной процедуры) с приложениями.
- 1.9. Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, графике работы должностных лиц Комитета по приему заявителей, адресе электронной почты Комитета, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, приводится в приложениях к соответствующему административному регламенту.
- 1.10. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом, МФЦ на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронном виде в порядке консультативного информирования.
- Информирование осуществляется в следующих формах:
- индивидуальное консультативное лично;
  - индивидуальное консультативное по почте (по электронной почте);
  - индивидуальное консультативное по телефону;
  - публичное письменное информирование;
  - публичное устное информирование.
- 1.10.1. Индивидуальное консультативное лично.
- Гражданин может выбрать два варианта получения личной консультации:
- в режиме общей очереди в дни приема должностными лицами;
  - по предварительной записи.
- Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
- Срок ожидания в очереди на прием к руководителю Комитета по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи – 15 минут.
- При определении времени консультации по телефону должностное лицо назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультативного информирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях. Заявитель сообщается время предоставления необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.
- Индивидуальное устное консультативное каждого заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.
- Ответ на устное обращение, поступившее на личный прием должностных лиц Комитета дается устно (с согласия заявителя или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если илльжение в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительного проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.
- 1.10.2. Индивидуальное консультативное по почте (по электронной почте).
- При индивидуальном консультативном по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения соответствующего обращения.
- 1.10.3. Индивидуальное консультативное по телефону.
- Звонок заявителю принимается в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившегося по интересующему их вопросу. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.
- При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан (перезвонен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено направить суть обращения в письменной форме.
- 1.10.4. Публичное письменное информирование.
- Публичное письменное информирование должностными лицами Комитета осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.
- 1.10.5. Публичное устное информирование.

- Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета с привлечением средств массовой информации.
- 1.11. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.
- Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.
- 1.12. Заявители, предоставляющие в Комитет, МФЦ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке в способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
- Примем заявителем осуществляется в предельно короткий для этих целей помещенных в заявке обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 1.13. Уведомление в каждом из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зала ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).
- Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.14. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с киоском, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов.
- В состав указанной муниципальной услуги входят следующие подуслуги:
- предоставление земельных участков в собственность путем продажи без проведения торгов;
  - предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов;
  - предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
  - предоставление земельных участков в безвозмездное пользование.
- В случае, если земельный участок, запрашиваемый заявителем для предоставления, предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», в рамках указанной муниципальной услуги, если иное не предусмотрено настоящим Административным регламентом для отдельных категорий заявителей, в состав указанной муниципальной услуги входит подуслуга по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
- 2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:
- Комитетом – в части предоставления муниципальной услуги, формирования и ведения базы данных по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов – регистр предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов;
- МФЦ – в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Комитет, а в случае, если согласование Комитета о взаимодействии с МФЦ в функции (обязанности) МФЦ отнесено на направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.
- При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Росреестр),
  - филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области (далее – кадастровая палата);
  - Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – ФНС);
  - Территориальным управлением Росимущества по Самарской области (далее – Росимущество);
  - Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Роспотребнадзор);
  - Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);
  - Государственной инспекцией по маломерным судам МЧС России по Самарской области (далее – ГИМС);
  - отделом водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления (далее – отдел водных ресурсов);
  - Федеральным бюджетным учреждением «Волжское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» (Самарский районный филиал, далее – отдел бассейнового управления);
  - министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Минлесхоз);
  - управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;
  - департаментом охоты и рыболовства Самарской области (далее – Департамент охоты).
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
  - заключение Комитетом с получателем муниципальной услуги (уполномоченным им лицом) договора купли-продажи земельного участка;
  - заключение Комитетом с получателем муниципальной услуги (уполномоченным им лицом) договора аренды земельного участка;
  - заключение Комитетом с получателем муниципальной услуги (уполномоченным им лицом) договора безвозмездного пользования земельным участком;
  - принятие Комитетом решения о предоставлении получателю муниципальной услуги земельного участка в собственность бесплатно;
  - принятие Комитетом решения о предоставлении получателю муниципальной услуги земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
  - отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2.4. Муниципальная услуга предоставляется:
- в части рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельным участком на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), на рассмотрение участком Комитета находится предоставляемая ранее другим лицом схема расположения земельного участка и истосновленные земельные участки, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадают, Комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения земельного участка заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения земельного участка заявителя 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. Срок принятия решения о приостановлении срока рассмотрения земельного участка о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет не более чем 3 рабочих дня со дня получения указанного заявления. Срок приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может превышать оставшийся срок для утверждения ранее поданной в Комитет схемы расположения земельного участка. В случае приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на срок 15 дней или более после завершения срока приостановления рассмотрения указанного заявления муниципальная услуга должна быть предоставлена в срок, не превышающий 15 дней;
  - в части рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка – в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка.
- Предусмотренный предыдущим абзацем срок предоставления муниципальной услуги применяется в отношении подуслуг, предусмотренных разделом с третьего по седьмой пункта 2.1 Административного регламента.
- Общий срок предоставления муниципальной услуги в отношении гражданина, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка или в части предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также в отношении гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка или в части предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, составляет:
- 60 дней в случае, если предусмотрено пунктами 1 и 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для указанных в предыдущем абзаце целей подлежит опубликованию;
  - 30 дней в случае, если предусмотрено пунктами 1 и 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка было опубликовано.
- В срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, не включается 30-дневный срок рассмотрения правообладателем здания, сооружения или помещений, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, на котором находится объект соответствующего здания, сооружения или помещения, подлинного со стороны Комитета простота договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора и направленного указанным правообладателем в соответствии с пунктом 6 статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);
  - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О внесении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
  - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
 Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  
 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
 приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;  
 Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;  
 Закон Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;  
 Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

соответствующий административный регламент.  
 С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка заявитель самостоятельно представляет в Комитет по месту нахождения земельного участка или в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также – заявление о предварительном согласовании) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
  - 2) 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, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении права на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;
  - 3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента в соответствии с перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 4) подготовленная в соответствии с требованиями статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предост. образовать и отсутствуют пред. межкварт. территории, в границах которой предост. образовать такой земельный участок;
  - 5) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
  - 6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании обращается представитель заявителя;
  - 7) 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;
  - 8) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, список ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.
- Форма схем расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к форме схем расположения земельного участка при подготовке схем расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схем расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 2.7. К документам, подтверждающим право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, относятся документы, предусмотренные Таблицей 2. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются обязательными) либо в копиях, заверенных должностным лицом, принимающим заявление.

№ п/п	Перечень получателей муниципальной услуги	Земельный участок	Документы, подтверждающие право получения муниципальной услуги на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагемые к заявлению о приобретении права на земельный участок
<b>Таблица 2</b>			
<b>Для приобретения земельных участков в собственность по договору купли-продажи</b>			
1	Лица, с которыми в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено в отношении лиц, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего столбца, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	Договор о комплексном освоении территории
2	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, если иное не предусмотрено в отношении членов этой некоммерческой организации, если указана некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, удостоверяющий членство получателя муниципальной услуги в некоммерческой организации  Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка получателю муниципальной услуги
3	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)  Документ, подтверждающий членство получателя муниципальной услуги в некоммерческой организации  Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка получателю муниципальной услуги
4	Некоммерческая организация, созданная гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования
5	Юридическое лицо в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
6	Собственники зданий, сооружений либо помещений в них в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев приобретения права аренды на земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав объекта недвижимости многоквартирного дома объекты недвижимого имущества	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН  Собесие получателя муниципальной услуги

			(получатель муниципальной услуги), содержащее перечни всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых номеров и инвентарных номеров и адресных ориентиров
7	Юридическое лицо (кроме органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, военных предприятий), шестер исторического наследия приравнено Российской Федерации, претерпевших изменения в соответствии с отнесением земельных участков, выделенных в установленном (бюджетном) пользовании соответствующим юридическим лицом	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бюджетного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
8	Гражданин или юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду этому гражданину или этому юридическому лицу, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии выделенного использования такого земельного участка в случае, если этот гражданин или этот юридический человек заключил или выдал договор купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и переданный в аренду этому гражданину или этому юридическому лицу, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и предусмотренные перечнем, устанавливаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации
9	Граждане, выразившие желание приобрести земельные участки в собственность для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства на земельных участках в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, выразившие желание приобрести земельные участки в собственность для осуществления жилищного (фермерского) хозяйства от отдельности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право получателя муниципальной услуги на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН
Для приобретения земельных участков в собственность бесплатно			
10	Лица, с которыми заключен договор о развитии территории, в отношении которой заключен указанный договор, если обязательство по приобретению земельного участка без проведения торгов предусмотрено соответствующим договором развития территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Договор о развитии застроенной территории
11	Различные организации, имеющие в собственности или на праве оперативного управления земельный участок, в отношении которого заключен указанный договор, если обязательство по приобретению земельного участка без проведения торгов предусмотрено соответствующим договором развития территории	Земельный участок, на котором расположен земельный участок, в отношении которого заключен указанный договор, если обязательство по приобретению земельного участка без проведения торгов предусмотрено соответствующим договором развития территории	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право получателя муниципальной услуги на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
12	Некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества или в случаях, предусмотренных федеральным законом, членами некоммерческой организации в отношении земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	Документ, удостоверяющий членство получателя муниципальной услуги в некоммерческой организации (в случае приобретения членами некоммерческой организации, созданной гражданами, земельного участка для садоводства, огородничества в общую собственность)
13	Граждане по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленными разрешениями использованием	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешениями использованием	
14	Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленными разрешениями использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Самарской области	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Самарской области	Пример о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
15	Граждане, имеющие трех и более детей, в случае, если в порядке, который установленный законодательством Самарской области	Случаи предоставления земельных участков установлены частью 10 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» в пределах размеров, установленных статьей 16.1 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Справка об обучении ребенка в образовательной организации (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет - справка об обучении по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования), выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления  Документ, подтверждающий факт проживания получателя муниципальной услуги на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов: - паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области; - решение суда об установлении факта проживания получателя муниципальной услуги на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет; - выписка из домовой (коммунальной) книги или коммунальной квитанции, выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления (данный документ не является обязательным и представляется получателем муниципальной услуги в момент обращения в Комитет по месту жительства заявителя)  Документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с получателем муниципальной услуги. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов: - выписка из домовой (коммунальной) книги или коммунальной квитанции (в случае если не представляется по иным основаниям, указанным в настоящей части), выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления (данный документ не является обязательным и представляется получателем муниципальной услуги в момент обращения в Комитет по месту жительства заявителя) - решение суда об определении места жительства детей

			Права устанавливающий документ на жилой дом (каждое строение), который (которые) находится в собственности гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) присутствует в ЕГРП
16.	Некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами	Случай предоставления земельных участков федеральными законами	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации
17.	Религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного данной религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования в предельно возможном объеме для осуществления религиозной деятельности, в случаях, предусмотренных законом Самарской области	Случай предоставления земельных участков федеральными законами Самарской области	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Самарской области, в случаях принятия такого закона Самарской области
18.	Граждане, владеющие частными крестьянскими (фермерскими) хозяйствами	Земельный участок, принадлежащий для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - в расчете на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства	-
19.	Граждане, принимаемые на работу в условиях экстремальных условий в соответствии с требованиями законодательства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства	-
20.	Младшие семьи, постоянно проживающие в сельском населенном пункте или поселке городского типа, расположенных в муниципальном районе Самарской области, возраст одного из супругов в котором (родителя в неполной семье) не превышает 35 лет	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства	-
21.	Члены общин практик и медитативные центры любой общины практики, оказывающие первичную медико-санитарную помощь, включенные в официальные перечни практик и центров в муниципальных районах, расположенных на территории муниципального района Самарской области	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
22.	Специальности, имеющие высшее или среднее профессиональное (техническое) образование и занятые на работу по трудовому договору на срок не менее трех лет или по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, в сельскохозяйственной организации или крестьянском (фермерском) хозяйстве, являющиеся основным местом их работы и расположенные на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, расположенные в муниципальном районе Самарской области	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства	Диплом о высшем или среднем профессиональном (техническом) образовании Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
23.	Граждане, проходившие военную службу и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства	Военный билет
24.	Граждане, проходившие военную службу в районах Крайнего Севера, переведенные к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или по истечении срока военной службы, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства	Военный билет
25.	Граждане, включенные в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов (объектов долевого строительства) на территории Самарской области в указанных в части 3 статьи 3 Закона Самарской области от 16.03.2007 № 13-ГД «О мерах по защите прав участников долевого строительства многоквартирных домов (объектов долевого строительства) на территории Самарской области»	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства	-
26.	Ивановы Великой Отечественной войны и ветераны Великой Отечественной войны	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства. В пределах границ муниципальных районов (городских округов) и численностью населения менее 100 тысяч человек земельные участки могут быть предоставляемы для жилищного строительства	Удостоверение Иванова Великой Отечественной войны или ветерана Великой Отечественной войны
27.	Граждане (граждане), который (которые) фактически использует (используют) земельный участок, расположенный в границах земельного участка в предельно возможном объеме в пользование (или) во владение гражданам или юридическим лицам, на котором расположен созданный до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1303-1 «О собственности в СССР» жилой дом	Земельный участок, на котором расположен созданный до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1303-1 «О собственности в СССР» жилой дом или с/рай	Справка из жилищно-эксплуатационной организации о лицах, зарегистрированных в собственности жилого дома, по месту жительства получатели муниципальной услуги (получатели муниципальной услуги), выданная не позднее чем за 3 месяца до дня подачи заявления гражданином (гражданами). В случае, если в соответствии с жилым домом не зарегистрированы (не зарегистрированы) по месту жительства в установленном порядке законодательством Российской Федерации граждане (граждане), то указанные справки получают муниципальной услуги (получатели муниципальной услуги) не предоставляется
28.	Гражданин (граждане), который (которые) фактически использует (используют) земельный участок, расположенный в границах земельного участка в предельно возможном объеме в пользование (или) во владение гражданам или юридическим лицам, предусмотренный законодательством Российской Федерации в соответствии с градостроительным законодательством, при условии, что на земельном участке расположен созданный до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1303-1 «О собственности в СССР» жилой дом или с/рай	Земельный участок, на котором расположен созданный до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1303-1 «О собственности в СССР» гараж или с/рай	План-схема приобретенного земельного участка, либо в случае наличия - зона незастроенного дома на приобретенный земельный участок, либо в случае наличия - утвержденный в установленном порядке проект границ приобретенного земельного участка Сведения о правах на жилой дом и хозяйственный постройки (сарай, гараж или баню), если соответствующие сведения отсутствуют в ЕГРП
29.	Самостоятельно, лично, из собственности, огороженности и для некоммерческих организаций при соблюдении следующих условий: а) созданы некоммерческие организации созданы до 01.01.2010 либо являются правопреемником такого некоммерческого объединения; б) план-схема территории соответствующего некоммерческого объединения, содержащий сведения о границах территории	Земельные участки из земель, находящихся в государственной собственности, принадлежащих муниципальным образованиям или иным субъектам Российской Федерации	Для предоставления земельных участков в собственность граждан: 1) документ, устанавливающий распределение земельных участков в соответствии с требованиями законодательства, подготовленный и утвержденных правлением некоммерческого объединения в соответствии с планом-схемой, согласованной в соответствии с частью 2 статьи 10.4 Закона Самарской области от 11.03.2003 № 94-ГД «О нем»: 2) сведения о местоположении земельного участка, о его границах и соответствии с документом, устанавливающим

	территория, утвержденный президентом и правлением некоммерческого объединения, предоставляется на согласованной уведомительной форме исполнительных властей Самарской области или органу местного самоуправления, осуществляющим предоставление земельных участков, в срок до 01.07.2014		распределение земельных участков в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях; 3) выполнение правил соответствующего некоммерческого объединения с указанием гражданских лиц, за которыми закреплен такой земельный участок, в соответствии с требованиями указанного закона иными местоположением земельного участка местоположением земельного участка фактически используемого гражданами
Для приобретения земельных участков в аренду			
30.	Юридические лица, определенные законом или распоряжением Президента Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционными проектами	Определяется в соответствии с законом или распоряжением Президента Российской Федерации
31.	Юридические лица в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения на застроенных земельных участках объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционными проектами при условии соответствия указанным объектам, инвестиционным проектам критериям, установленным Правительством Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционных проектов при условии соответствия указанным объектам, инвестиционным проектам критериям, установленным законом Самарской области	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционных проектов
32.	Юридические лица в соответствии с распоряжением Губернатора Самарской области для размещения на застроенных земельных участках объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционными проектами при условии соответствия указанным объектам, инвестиционным проектам критериям, установленным законом Самарской области	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционных проектов при условии соответствия указанным объектам, инвестиционным проектам критериям, установленным законом Самарской области	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и социально-бытового назначения, реализуемых местными инвестиционных проектов
33.	Лица в случае выполнения международных обязательств Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашения или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
34.	Юридические лица для размещения на застроенном земельном участке объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, связи, инженерной, объектов федерального, регионального или местного значения	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, связи, инженерной, объектов федерального, регионального или местного значения	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, связи, инженерной, объектов федерального, регионального или местного значения
35.	Лица, с которыми был заключен договор аренды земельного участка, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, если иное не предусмотрено пунктами 16 и 38 настоящей Таблицы	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, если иное не предусмотрено пунктами 16 и 38 настоящей Таблицы	Решение, на основании которого образован земельный участок (в том числе до 1 марта 2015 г. Договор аренды земельного участка в случае, если такой договор заключен до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости») с указанием информации в связи с чем
36.	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено решением общего собрания членом, уполномоченным в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства, с включением земельных участков, относимых к имуществу общего пользования	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории (в случае если предоставляется для комплексного освоения территории)
37.	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного уполномоченной организацией для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, относимых к имуществу общего пользования	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Решение Комитета о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, если такое право зарегистрировано в ЕГРП Документ, подтверждающий членство получателя муниципальной услуги в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о предоставлении земельного участка (в случае если подается заявление о предоставлении земельного участка некоммерческой организации)
38.	Некоммерческие организации, созданные гражданами, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и имуществу общего пользования	Документ, удостоверяющий (утраченные) права получателя муниципальной услуги на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Решение органа некоммерческой организации о предоставлении земельного участка
39.	Собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве жилищного владения или в случае, предусмотренном статьями 39, 20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, за исключением случаев приобретения права аренды на земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и иные расположенные в составе земельного участка многоквартирного дома объекты недвижимого имущества	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документ, удостоверяющий (утраченные) права получателя муниципальной услуги на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (утраченные) права получателя муниципальной услуги на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Сведения о получении муниципальной услуги (получатели муниципальной услуги), содержащий перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке и указанием их кадастровых (идентификационных) номеров и адресных признаков

Ю	Собственники объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства	Земельный участок, на котором расположены объекты незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права получателя муниципальной услуги на здания, сооружения, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП  Сведения получателя муниципальной услуги (получателя муниципальной услуги), содержащий перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров
41.	Юридические лица (кроме органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), казенных предприятий, центров исторического наследия приходов Российской Федерации, представительства иностранных (иностранных) в отношении земельного участка, находящегося в восточном (беспорочном) пользовании	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (беспорочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП
42.	Лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	-
43.	Граждане, имеющие право на первоочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами	Случаи, устанавливаемые федеральными законами	Выданный Комитетом документ, подтверждающий принадлежность гражданам и категория граждан, обладающих правом на первоочередное или преимущественное приобретение земельных участков
44.	Граждане, намеренные получить в аренду земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, огородничества, гражданские и крестьянские (фермерские) хозяйства, намеренные получить в аренду земельные участки для осуществления предпринимательской (фермерской) деятельности, в соответствии со статьями 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, огородничества	-
45.	Граждане в юридические лица в отношении земельного участка, приобретенного взамен земельного участка, приобретенного на праве аренды или в установленном для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставляемого гражданину или юридическому лицу на праве аренды или в установленном для государственных или муниципальных нужд	-
46.	Работники организации, казенных обществ, являющихся в государственной реестр казенных обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности населения в отношении земельных участков, находящихся на территории, определенной в соответствии с Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Земельный участок, предоставляемый для осуществления сельскохозяйственного производства (для работников организации) или предоставления для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности населения (для казенных обществ)	Свидетельство о внесении казенных обществ в государственную реестр казенных обществ в Российской Федерации (в случае образования казенного общества)
47.	Лица, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеют право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе граждане, или такой земельный участок зарегистрирован для государственных или муниципальных нужд либо отнесен в обороте	Земельный участок, отнесенный в обороте	Документ, предусмотренный настоящей Таблицей, подтверждающий право получения муниципальной услуги на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если документ, подтверждающий право получения муниципальной услуги на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (сведения, содержащиеся в таком документе), не может быть запрошен в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Таблицей 4 пункта 2.9 Административного регламента
48.	Граждане, намеренные получить в аренду земельные участки для содержания, ведения сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельных участков, расположенных за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для содержания, ведения сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	-
49.	Незрелые растения в отношении земельных участков, необходимых для проведения работ, связанных с возмещением вреда	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с возмещением вреда	-
50.	Лица, с которыми заключено концессионное соглашение, в отношении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	-
51.	В случаях, предусмотренных законом Самарской области, в соответствии с которыми созданы специальные органы, созданные Самарской областью или муниципальными образованиями для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации объектов жилищного строительства и эксплуатации жилищного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации жилищного дома социального использования	Земельный участок, предоставляемый для освоения территории в целях строительства и эксплуатации жилищного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации жилищного дома социального использования	-
52.	Лица, с которыми заключено соглашение о партнерстве в отношении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере сельского хозяйства	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере сельского хозяйства	-
53.	Лица в отношении земельного участка для размещения водозаборных (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в границах объектов федерального, регионального или местного значения	Земельный участок, предназначенный для размещения водозаборных (или) гидротехнических сооружений	-
54.	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», уполномоченные должностные лица в отношении земельного участка для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	-
55.	Решают зоны территориального развития, включенной в реестр реальных зон территориального развития, в отношении земельного участка в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
56.	Лица, обладающие правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании лицензии о предоставлении их в пользование,	Земельный участок, необходимый для осуществления	-

	договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления на запрашиваемом земельном участке деятельности, подлежащей лицензированию решением или договором	деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	
57.	Юридические лица, намеренные получить в аренду земельный участок для размещения дачных участков, радиомачтовых установок, пунктов временного пребывания граждан, пунктов временного пребывания иностранных граждан, пунктов временного пребывания иностранных граждан, пунктов временного пребывания иностранных граждан	Земельный участок, предназначенный для размещения дачных участков, радиомачтовых установок, пунктов временного пребывания граждан, пунктов временного пребывания иностранных граждан, пунктов временного пребывания иностранных граждан	-
58.	Арендатор, который надлежит образовать индивидуальный земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении данного земельного участка при условии, что заключен и исполнен новый договор аренды такого земельного участка после даты истечения ранее заключенного договора аренды такого земельного участка	Земельный участок, предоставляемый для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и предусмотренные перечнем, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации
59.	Архитектор (за исключением архитекторов земельных участков, указанных в пункте 58 настоящей таблицы), если этот архитектор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	Земельный участок, предоставляемый для заключения нового договора аренды такого земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права получателя муниципальной услуги на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП
60.	Граждане, имеющие в соответствии с Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» право на приобретение в арендное пользование земельного участка, размер которого менее минимальных размеров земельных участков, установленных статьей 13 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Земельный участок, предоставляемый для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества	Акт согласования местоположения границ испрашиваемого земельного участка, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и государственным кадастром недвижимости
<b>Для приобретения земельных участков в постоянное (беспорочное) пользование</b>			
61.	Не являющиеся государственными органами и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов РФ и их территориальными органами, органами местного самоуправления государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения	Документы, предусмотренные утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 10 перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с сведениями, содержащимися в таком документе, не может быть запрошен в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Таблицей 4 пункта 2.9 Административного регламента
62.	Государственные и муниципальные казенные предприятия	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального казенного предприятия	Документы, предусмотренные утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 10 перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с сведениями, содержащимися в таком документе, не может быть запрошен в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Таблицей 4 пункта 2.9 Административного регламента
<b>Для приобретения земельных участков в безвозмездное пользование</b>			
43.	Религиозные организации в отношении земельных участков, на которых расположены объекты религиозного назначения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, на срок до прекращения права на указанные здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставляемые религиозной организации на праве безвозмездного пользования, если документ, подтверждающий право получения муниципальной услуги на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование, не может быть запрошен в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Таблицей 4 пункта 2.9 Административного регламента	Договор безвозмездного пользования зданиям, сооружениям, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП
64.	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 03.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Самарской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной гражданско-правовым договором на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемыми полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Самарской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров	Документ, подтверждающий право получения муниципальной услуги на предоставление земельного участка, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП
65.	Граждане в отношении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления предпринимательской (фермерской) деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Самарской области, на срок не более шести лет	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления предпринимательской (фермерской) деятельности его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами
66.	Граждане, которые работают по основному месту работы в муниципальных образованиях, определенных законом Самарской области, в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в указанных муниципальных образованиях на срок не более шести лет	Земельный участок, предоставляемый для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в указанных муниципальных образованиях субъекта Российской Федерации	Переход приема на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
67.	Граждане в отношении земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предназначенное для проживания граждан, на срок срочного пользования таким жилым помещением	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения
68.	Некоммерческие организации, созданные гражданами, в отношении земельных участков, испрашиваемых в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства
69.	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 03.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или с Федеральным законом от 3 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Государственный контракт
70.	Некоммерческие организации, предусмотренные законом Самарской области	Земельный участок, предназначенный для	

и создании Самарской области в связи с расширением строительства для обеспечения жильем населения отдельных категорий граждан, определяемых федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, поручением правовой актом Правительства Российской Федерации, законом Самарской области, в связи со строительством указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства	жилищного строительства
---	-------------------------

2.8. Для получения муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, заявитель самостоятельно представляет в Комитет по месту нахождения земельного участка или в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, указанные в графе «Документы, подтверждающие право получения муниципальной услуги на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагемые к заявлению о предоставлении права на земельный участок» Таблицы 2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента;
- 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;
- 5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения личного хозяйства или садоводства.

Предоставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Предусмотренные настоящим пунктом требования к самостоятельному представлению документов заявителем распространяются на подзаконные, предусмотренные абзацами с третьего по седьмой пункта 2.1 Административного регламента.

В случае, если в соответствии с пунктом 1.3 и иными положениями Административного регламента допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, подтверждающие наличие использования такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», в случаях обращения с заявлением о предоставлении земельного участка:

- 1) гражданина или юридического лица в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства из состава земель сельскохозяйственного назначения и переданного в аренду соответствующему гражданину, юридическому лицу, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с соответствующим гражданином, юридическим лицом либо передачей прав и обязанностей по договору аренды земельного участка соответствующему гражданину, юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если соответствующим гражданином, юридическим лицом заключено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов по истечении срока указанного договора аренды земельного участка;
- 2) арендатора, который надлежащим образом использовал земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства из состава земель сельскохозяйственного назначения, в отношении данного земельного участка при условии, что заключение о заключении нового договора аренды такого земельного участка по истечении срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка.

Настоящий пункт не применяется в отношении граждан, имеющих трех и более детей, в случае предоставления данным гражданам земельных участков, сформированных для последующего предоставления органами местного самоуправления. Предоставление таких земельных участков осуществляется на основании заявления соответствующих граждан, поданных в соответствии с частью 2 статьи 7 Закона Самарской области от 10.04.2014 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, имеющих полностью приобретенные сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.9. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Комитетом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, независимо от того, предусмотрены соответствующие документы Таблицей 4 для соответствующей категории получателей муниципальной услуги или не предусмотрены, являются документы (информация), предусмотренные графой «Документы (содержащиеся в них информация), не обязательные к представлению заявителем» Таблицы 3.

Таблица 3

Документ (содержащийся в нем информация), не обязательные к представлению заявителем	Орган (организация), в который направляется информационный запрос
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (в случае если на земельном участке расположены объекты недвижимости)	Росреестр
Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок	Росреестр
Сведения о правах на земельный участок (земельный участок), расположенный (расположены) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы	Росреестр
Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии сведений о земельном участке в государственном кадастре недвижимости)	Кадастровая палата
Кадастровый выписка о земельном участке	Кадастровая палата
Сведения о наличии земельного участка в федеральной собственности или на иных правах федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Росимущество
Сведения о наличии на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам государственной обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	Росимущество
Сведения об установлении санитарно-защитной зоны и ее границах	Роспотребнадзор
Сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения	Росприроднадзор
Сведения о наличии на земельном участке объектов культурного наследия, памятников истории и культуры, границах зон их охраны	Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области
Сведения о наличии испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел охраны ресурсов, Минлесхоз
Сведения об отношении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком)	Минлесхоз
Сведения о заключении (расторжении) брака	Органы ЗАГС
Сведения о смерти (в случае смерти одного из родителей)	Органы ЗАГС
Сведения о рождении	Органы ЗАГС
Документы, находящиеся в распоряжении Комитета (иного органа местного самоуправления, в случае наличия в структуре органа местного самоуправления муниципального образования иных самостоятельных исполнительно-распорядительных органов)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
Ранее утвержденный проект землеустроительного плана земельного участка (если он утвержден)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
Утвержденный проект планировки территории (если утвержден)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
Утвержденный проект межевания территории (если утвержден)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
Утвержденные документы по планировке территории (если утверждены)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)

В зависимости от категории получателя муниципальной услуги и установленных земельным законодательством прав получателя муниципальной услуги на предоставление земельного участка без проведения торгов документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Комитетом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, независимо от того, предусмотрены ли документы (информация), предусмотренные графой «Документы (содержащиеся в них информация), подтверждающие право получателя муниципальной услуги на приобретение земельного участка без проведения торгов, не обязательные к представлению заявителем» Таблицы 4.

Таблица 4

№ п/п	Перечень получателей муниципальной услуги	Документы (содержащиеся в них информация), направляемые право получателя муниципальной услуги на приобретение земельного участка без проведения торгов, не обязательные к представлению заявителем	Органы (организации), в которых направляется информационный запрос в случае предоставления документов заявителями
Для приобретения земельного участка в собственность по договору купли-продажи			
1.	Лица, с которыми в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации заключен договор о передаче в собственность территории, если иное не предусмотрено в отношении лиц, указанных в	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев	Кадастровая палата Росреестр

пункта 2 и 4 настоящего статьи, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, образованных в аренду для комплексного освоения территории	образованы земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена) или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)	
2.	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено федеральным актом о собраниях членов этой некоммерческой организации, или уставная некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, образованного из земельного участка муниципальной организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
3.	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, или, если это предусмотрено федеральным актом о собраниях членов этой некоммерческой организации, или уставная некоммерческая организация в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, образованного из земельного участка муниципальной организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
4.	Некоммерческая организация, созданная гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного указанной некоммерческой организацией и относящегося к имуществу общего пользования	Договор о комплексном освоении территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
5.	Юридическое лицо в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного указанному юридическому лицу для ведения личного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
6.	Собственники здания, сооружений либо помещений в нем в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев приобретения права аренды на земельный участок, на котором расположены многоэтапный дом и иные объекты в составе общего имущества многоквартирного дома объекта недвижимого имущества	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке	Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
7.	Юридические лица (кроме органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, военных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, приемников их исполнения свои полномочия) в отношении земельных участков, образованных в соответствии (исключением) пользования соответствующими юридическими лицами	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
8.	Гражданин или юридическое лицо в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду этому гражданину или этому юридическому лицу, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передаче прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этот гражданин или этот юридический лицо заключено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов по истечении срока указанного договора аренды земельного участка	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок	Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
9.	Граждане, впервые приобретающие земельные участки в собственность для индивидуального жилищного строительства, ведения личного хозяйства или в целях ведения предпринимательства (фермерских хозяйств), впервые приобретающие земельные участки в собственность для осуществления предпринимательства (фермерских хозяйств) заявителем его деятельности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если получать муниципальную услугу уполномоченный номер земельного участка в заявлении)	Кадастровая палата
	Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр	
10.	Лица, с которыми заключен договор о развитии территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен указанный договор, если обязательство по предоставлению такого земельного участка в собственность бесплатно предусмотрено соответствующим договором развития застроенных территорий	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уполномочием об отчуждении в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Кадастровая палата
	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)	

		Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	ФНС
11.	Религиозная организация, являющаяся в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на земельном участке, в отношении такого земельного участка	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок в расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
12.	Некоммерческая организация, создаваемая гражданами, для ведения хозяйства, огородничества или в случаях, предусмотренных федеральными законами, членами данной некоммерческой организации в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставляемого указанной некоммерческой организацией и относящегося к виду пользования	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Кадастровая палата Росреестр ФНС
13.	Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок	Кадастровая палата Росреестр
14.	Гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешением использования и работа по основному месту работы в муниципальной организации и по специальности, которые определены законом Самарской области	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Кадастровая палата Росреестр
15.	Гражданин, являющийся трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены законодательством Самарской области	Документ о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав получателя муниципальной услуги, а также об отмене лишения (удовольствия) ребенка Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие, что получатель муниципальной услуги не использовал право на бесплатное предоставление земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» Предоставленный документ на жилой дом (кадастровый паспорт), который (которой) находится в собственности гражданина (граждан), являющегося (являющихся) трех и более детей Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Сведения о лишении (реституции) брака Сведения о смерти (в случае смерти одного из родителей) Сведения о рождении	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение), являющийся государственным и подчиненным по организационным и финансовым отношениям к Самарской области от 03.03.2005 № 77-ГД «О выделении органов местного самоуправления на территории Самарской области государственными и подчиненными по организационно-финансовым отношениям к Самарской области» Росреестр Органы ЗАГС Органы ЗАГС Органы ЗАГС Органы ЗАГС
16.	Некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Кадастровая палата Росреестр
17.	Религиозная организация в отношении земельного участка, предоставляемого данной религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предельного для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законом Самарской области	-	-
18.	Гражданин, являющийся членом крестьянского (фермерского) хозяйства	-	-
19.	Гражданин, признавшие нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями жилищного законодательства	Документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в жилом помещении	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
20.	Молодые семьи, состоящие проживающие в одном населенном пункте или поселке городского типа, расположенные в муниципальном районе Самарской области, возраст одного из супругов в которых (женщины в вдовьям семье) не превышает 35 лет	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилье поочередно Сведения о лишении (реституции) брака	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение) Органы ЗАГС
21.	Пречи общей практики и медицинские центры общей практики, оказывающие первичную медико-санитарную помощь населению в офисах общей практики и во врачебных амбулаториях, расположенных на территории муниципального района Самарской области	-	-
22.	Специальность, являющаяся высшей или средней профессиональной (специализированной) образован и приняты на работу по трудовому договору на срок не менее трех лет или по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, в сельскохозяйственной организации или крестьянском (фермерском) хозяйстве, являющиеся основным местом их работы и расположенные на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, являющиеся в муниципальном районе Самарской области	-	-
23.	Гражданин, прошедший военную службу и уволенный с военной службы по достижении или предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными	-	-

24.	Гражданин, прошедший военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями и уволенный с военной службы по достижении или предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или окончанием срока военной службы, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более	-	-
25.	Гражданин, являющийся в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов (объектов долевого строительства) на территории Самарской области в части 5 статьи 3 Закона Самарской области от 16.03.2007 № 13-ГД «О мерах по защите прав участников долевого строительства многоквартирных домов (объектов долевого строительства) на территории Самарской области»	Справка о включении гражданина (граждан) в реестр обманутых дольщиков	Министерство строительства Самарской области
26.	Изнаменья Великой Отечественной войны	-	-
27.	Гражданин (граждане), который (которые) фактически использует (используют) земельный участок, расположенный в границах населенного пункта и не образованный в пользование и (или) во владение граждан или юридическими лицами, на котором расположено сооружение до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1305-1 «О собственности в СССР» жилой дом	Заключение комиссии городского округа или муниципального района, подтверждающее наличие на земельном участке жилого дома до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1305-1 «О собственности в СССР», а также фактическое пользование получателем муниципальной услуги (получателями муниципальной услуги) земельным участком В случае, предусмотренном в абзаце втором части 8 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», указанным заключением комиссии городского округа или муниципального района должно быть подтверждено то, что возведенная постройка (сарай, гараж или баня) находится в фактическом пользовании получателем муниципальной услуги (получателями муниципальной услуги)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
		Выдана не позднее чем за 1 месяц до дня подачи заявления выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, либо мотивированный отказ в предоставлении информации о правах на приобретаемый земельный участок в связи с отсутствием в ЕГРП зарегистрированного права на приобретаемый земельный участок (в случае отсутствия у получателя муниципальной услуги документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок)	Росреестр
		Сведения (по местонахождению земельного участка) о правах на земельный участок, расположенные по адресу, указанному в заявлении, по состоянию на 1992 - 1998 годы	
		Выдана не позднее чем за 1 месяц до дня подачи заявления выписки из ЕГРП о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке жилой дом, хозяйственную постройку (сарай, гараж или баня) либо мотивированный отказ в предоставлении информации о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке жилой дом, хозяйственную постройку (сарай, гараж или баня) в связи с отсутствием зарегистрированного в ЕГРП права на расположенные на приобретаемом земельном участке жилой дом, хозяйственную постройку (сарай, гараж или баня) (в случае отсутствия у получателя муниципальной услуги документов, удостоверяющих права на расположенные на приобретаемом земельном участке жилой дом, хозяйственную постройку (сарай, гараж или баня))	Кадастровая палата
28.	Гражданин (граждане), который (которые) фактически использует (используют) земельный участок, расположенный в границах населенного пункта в пределах границ муниципальных районов (городских округов) с численностью населения менее 100 тысяч человек и который не представляет в пользование и (или) во владение граждан или юридическими лицами, предусмотренный зонированием территории, проводимым в соответствии с градостроительным законодательством, при условии, что на земельном участке расположено сооружение до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1305-1 «О собственности в СССР» гараж или сарай	Заключение комиссии городского округа или муниципального района, подтверждающее наличие на земельном участке гаража или сарая до вступления в силу Закона СССР от 06.03.1990 № 1305-1 «О собственности в СССР», а также фактическое пользование получателем муниципальной услуги (получателями муниципальной услуги) земельным участком Выдана не позднее чем за 1 месяц до дня подачи заявления выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок либо мотивированный отказ в предоставлении информации о правах на приобретаемый земельный участок в связи с отсутствием в ЕГРП зарегистрированного права на приобретаемый земельный участок (в случае отсутствия у получателя муниципальной услуги документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок)	Орган местного самоуправления (его структурное подразделение)
		Выдана не позднее чем за 1 месяц до дня подачи заявления выписки из ЕГРП о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай либо мотивированный отказ в предоставлении информации о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай (в случае отсутствия у получателя муниципальной услуги документов, удостоверяющих права на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай)	Росреестр
		Сведения (по местонахождению земельного участка) о правах на земельный участок, расположенные по адресу, указанному в заявлении, по состоянию на 1992 - 1998 годы	
		Выдана не позднее чем за 1 месяц до дня подачи заявления выписки из ЕГРП о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай либо мотивированный отказ в предоставлении информации о правах на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай (в случае отсутствия у получателя муниципальной услуги документов, удостоверяющих права на расположенные на приобретаемом земельном участке гараж или сарай)	Кадастровая палата
29.	Савояды, отрядники, денщики, из солдатского, огородничества и другие некоммерческие объединения при обязательном соблюдении условий: а) соответствующее некоммерческое объединение создано до 01.01.2010 либо является правопреемником такого некоммерческого объединения; б) одна-несколько территории соответствующего некоммерческого объединения, определяющей координаты характерных точек границ данной территории, утвержденный председателем и правлением некоммерческого объединения, представлены на согласование уполномоченному органу исполнительной власти Самарской области или органу местного самоуправления, осуществляющим предоставление земельных участков, в срок до 01.07.2014	Выписка из ЕГРЮЛ о соответствующем некоммерческом объединении План-схема территории соответствующего некоммерческого объединения, определяющей координаты характерных точек границ данной территории, представленный на согласование уполномоченному органу исполнительной власти Самарской области или органу местного самоуправления, осуществляющим предоставление земельных участков, в срок до 01.07.2014	ФНС Орган местного самоуправления (его структурное подразделение), министерство земельных отношений Самарской области
Для приобретения земельных участков в аренду			
30.	Юридическое лицо, определенное указом или распоряжением Президента Российской Федерации	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации	Министерство строительства Самарской области Росреестр
		Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Росреестр
		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Кадастровая палата
		Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	ФНС
31.	Юридическое лицо в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения на зашифрованных земельных участках специально	Распоряжение Правительства Российской Федерации	Министерство строительства Самарской области





33	Лица в отношении земельного участка для размещения водохранилища и (или) гидроэлектростанции, если размещение этих объектов предусмотрено документом территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения	Муниципальная услуга Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
34	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», уполномоченное данной организацией лица в отношении земельного участка для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
35	Резидент зоны территориального развития, включенной в реестр редевелопментных зон территориального развития, в отношении земельного участка в границах указанной зоны для размещения инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
36	Лица, обладающие правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании разрешения о предоставлении рыболовного участка, договора о предоставлении рыболовного участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления на испрашиваемом земельном участке деятельности, предусмотренной указанным разрешением или договором	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыболовного участка, договор пользования водными биологическими ресурсами Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Департамент охоты Кадастровая палата Росреестр ФНС
37	Юридическое лицо, намеренное получить в аренду земельный участок для размещения крупных установок, радиационных источников, пунктов хранения материалов и радиоактивных отходов и пунктов хранения, пунктов хранения радиационных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, размещения сооружений и в месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении крупных установок, радиационных источников, пунктов хранения крупных материалов и радиоактивных отходов, пунктов хранения, пунктов хранения радиационных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и в месте их размещения Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Министерство строительства Самарской области Кадастровая палата Росреестр ФНС
38	Арендатор, который владеющим образом использует земельный участок, принадлежащий для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении данного земельного участка при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
39	Арендатор (за исключением арендатора земельных участков, указанных в пункте 38 настоящей таблицы), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
40	Граждане, имеющие в соответствии с Законом Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле право на приобретение в первоочередном порядке земельных участков, размер которых не превышает размеров земельных участков, установленных статьей 13 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если получатель муниципальной услуги указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
<b>Для приобретения земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование</b>			
61	Не являющиеся государственными органами и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов РФ или территориальными органами, органами местного самоуправления государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные)	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
62	Государственные и муниципальные казенные предприятия	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
<b>Для приобретения земельных участков в безвозмездное пользование</b>			
63	Религиозным организациям в отношении земельных участков, на которых расположены принадлежащие этим религиозным организациям на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения права на указанные здания, сооружения	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок и расположенный на нем объект недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
64	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 03.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Самарской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
65	Граждане в отношении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок	Кадастровая палата Росреестр

	в муниципальных образованиях, определенных законом Самарской области, на срок не более чем шесть лет	земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРН о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем муниципальной услуги	ФНС
66	Граждане, которые работают по основному месту работы в муниципальных образованиях, определенных законом Самарской области, по специальности, установленной законом Самарской области, в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов муниципальных образований на срок не более чем шесть лет	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если получатель муниципальной услуги указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Кадастровая палата Росреестр
67	Граждане в отношении земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленного этому гражданину, на срок права пользования таким жильем пожизненно	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если получатель муниципальной услуги указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Кадастровая палата Росреестр
68	Некоммерческие организации, созданные гражданами, в отношении земельных участков, испрашиваемых в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
69	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 03.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для осуществления этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Кадастровая палата Росреестр ФНС
70	Некоммерческие организации, предусмотренные законом Самарской области и созданные Самарской областью и/или жилищного строительства для обеспечения жильем военнослужащих отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, органы Президиума Российской Федерации, федеральных органов власти Правительства Российской Федерации, органов Самарской области, в целях строительства жилых помещений на период осуществления данного строительства	Решение уполномоченного органа государственной власти Самарской области о создании некоммерческой организации Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	Министерство земельных отношений Самарской области Кадастровая палата Росреестр ФНС

Предусмотренные настоящим пунктом положения распространяются на все подслуги, предусмотренные пунктом 2.1 Административного регламента.

Настоящий пункт не применяется в отношении граждан, имеющих трех и более детей, в случае предоставления данным гражданам земельных участков, сформированных органами местного самоуправления.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Предусмотренное настоящим пунктом положение распространяется на все подслуги, предусмотренные пунктом 2.1 Административного регламента.

2.11. Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка, являются:

- 1) несоответствие заявления о предварительном согласовании требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о предварительном согласовании подано в иной Комитет;
- 3) к заявлению о предварительном согласовании не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 2.6 Административного регламента.

Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании является наличие в уполномоченном органе на дату поступления в данный Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, представленной ранее в Комитет другим лицом схемы расположения земельного участка при условии, что местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадают.

2.12. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, являются:

- 1) несоответствие заявления о предоставлении земельного участка требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о предоставлении земельного участка подано в иной Комитет;
- 3) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные абзацами с третьего по шестой и с десятого по двенадцатый пункта 2.8 Административного регламента.

Предусмотренные настоящим пунктом положения распространяются на подслуги, предусмотренные абзацами с третьего по седьмой пункта 2.1 Административного регламента.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка являются:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании не соответствует ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с абзацем десятым пункта 2.6 Административного регламента;
- 2) наличие или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образцу земельного участка;
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положение об особо охраняемой природной территории;
- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- 6) к заявлению о предварительном согласовании обратился лицо, которое в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 7) указанный в заявлении о предварительном согласовании 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;
- 8) указанный в заявлении о предварительном согласовании земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огорода, сада, огорода, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 9) на указанный в заявлении о предварительном согласовании земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 10) на указанный в заявлении о предварительном согласовании земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;
- 11) указанный в заявлении о предварительном согласовании земельный участок является изъятый из









наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов  
Прошу предварительно согласовать предоставление

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дателъном падеже)

в (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также на предоставление по договору купли-продажи или бесплатно)

для (цель использования земельного участка)  
земельного участка, имеющего кадастровый номер:

(кадастровый номер указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является:

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)  
Проект межселения территории утвержден

(если образование земельного участка предусмотрено проектом межселения территории, указываются реквизиты решения об утверждении проекта межселения территории; форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)

Образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено из земельного участка (земельных участков), имеющего(их) кадастровый номер (кадастровые номера):

(заполняется в случае, если в государственный кадастр недвижимости внесены сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межселения территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта):

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта):

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения

объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или)

проектом планировки территории)

**Приложения:**

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предостон образовать и отсутствует проект межселения территории, в границах которой предостон образовать такой земельный участок);
- 3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя);
- 5) 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);
- 6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода/садоводства).

Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов»

Руководителю Комитета

(Ф.И.О.)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов  
Прошу предоставить

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дателъном падеже)

в (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если подается заявление о предоставлении земельного участка в собственность, указывается также на предоставление по договору купли-продажи или бесплатно)

для (цель использования земельного участка)

земельный участок, имеющий кадастровый номер:

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является:

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта):

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта):

(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения

объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или)

проектом планировки территории)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта):

(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном

согласовании предоставления земельного участка)

Прошу прекратить право безвозмездного пользования испрашиваемым земельным участком, основанное на договоре безвозмездного пользования

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., заключенном между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

Дата прекращения права безвозмездного пользования в соответствии с указанным договором безвозмездного пользования:

(заполняется в случаях, если земельный участок испрашивается на основании подпунктов 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования испрашиваемым земельным участком, основанное на

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта, которым оформлено решение о предоставлении

земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

строки заполняются в случаях, если земельный участок испрашивается на основании подпункта 7 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

**Приложение:**

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя);
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода/садоводства);
- 5) документы, подтверждающие надлежущее использование заявителем земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовую регулированию в сфере земельных отношений (в части, касающейся земель сельскохозяйственного назначения), по государственному мониторингу таких земель (если заявление о предоставлении земельного участка подано в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

**Приложение № 3**

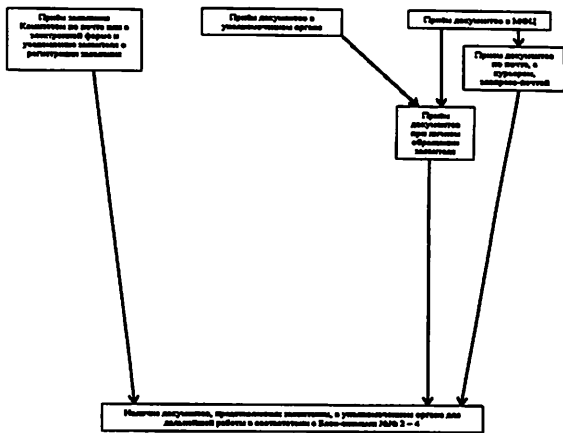
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов»

Блок-схемы

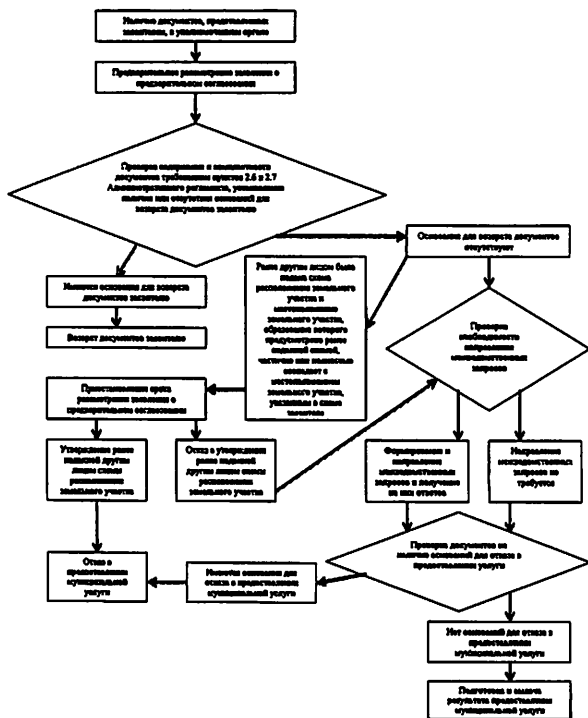
административных процедур и соотношения административных процедур с предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации этапами предоставления земельных участков без проведения торгов

Этапы, предусмотренные статьями 39.14 – 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации	Административные процедуры, регулируемые Административным регламентом	Самостоятельная деятельность заявителя
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит образованной на основании закона Российской Федерации организации, осуществляющей полномочия в области государственного управления, и в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>2. Подготовка в Комитет градостроительных или архитектурных дел муниципальных образований или органов государственного управления сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>3. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>4. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>5. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>6. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>7. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Подача в Комитет градостроительных или архитектурных дел муниципальных образований или органов государственного управления сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>3. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>4. Подача в Комитет градостроительных или архитектурных дел муниципальных образований или органов государственного управления сведений о земельном участке;</li> <li>7. Подготовка и оформление Комитетом градостроительных дел сведений о земельном участке, договор о предоставлении земельного участка, разрешения на строительство земельного участка, разрешения на строительство земельного участка, разрешения на строительство земельного участка;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка сведений о земельном участке в случае, если земельный участок принадлежит образованной на основании закона Российской Федерации организации, осуществляющей полномочия в области государственного управления, и в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>4. Обеспечение выполнения работ в целях оформления земельного участка в случае, если земельный участок принадлежит на праве собственности государственному или муниципальному образованию;</li> <li>5. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;</li> <li>8. Подготовка документов о предоставлении земельного участка, сведений о земельном участке, сведений о земельном участке;</li> </ol>

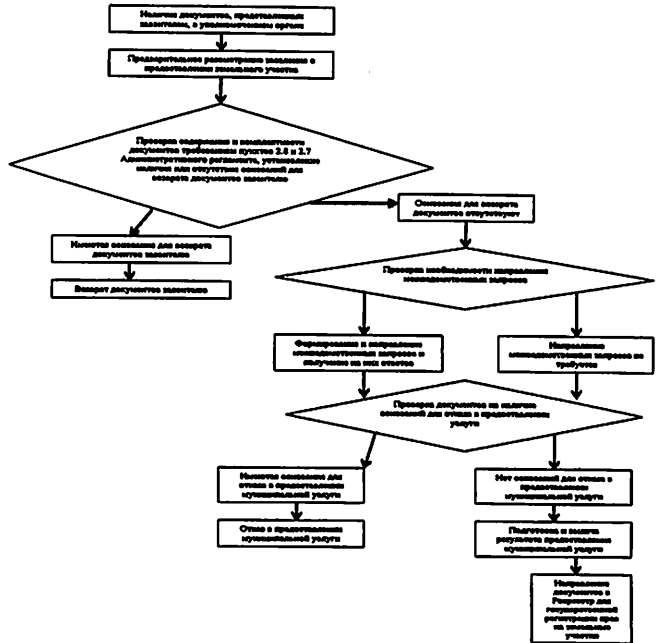
Блок-схема № 1: Предоставление документов заявителя в Комитет



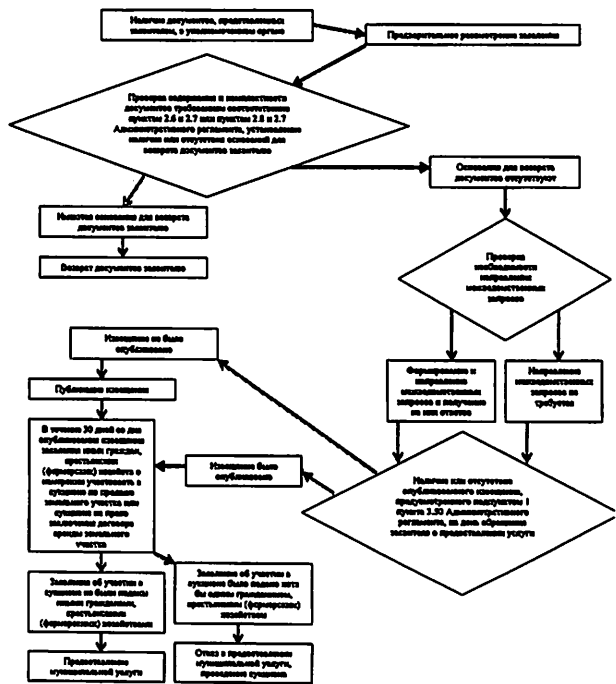
Блок-схема № 2: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о предварительном согласовании и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



Блок-схема № 3: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



Блок-схема № 4: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления гражданина о предварительном согласовании или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, застройки территории для крестьянского (фермерского) хозяйства или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



### Постановление № 871

Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 16.06.2016 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА АУКЦИОНАХ»

В целях приведения в соответствие качества оказания и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах», в соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ Федеральный закон «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; Законом Самарской области «О Земле» от 11.03.2005 года № 94-ГД, Постановлением Правительства Самарской области от 08.06.2015г. № 663, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Безенчукский



Самарской области, утвержденным постановлением Администрации Безенчукского района от 24.02.2011 г. № 388

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте муниципального района Безенчукский [www.admbezenchuk.ru](http://www.admbezenchuk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Л.Д. Васильеву).

Е.В. Сараев, глава района

Приложение  
к Постановлению Администрации  
муниципального района Безенчукский  
№ 871 от 16.06.2016 год

Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

**1. Общие положения**

Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и аукционах на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее соответственно – аукционы или аукцион, муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее также – земельные участки или земельный участок), осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, за исключением случаев, когда предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации без проведения торгов.

Настоящий Административный регламент применяется к случаям предоставления земельных участков по результатам аукционов в случаях, когда аукцион проводится:

- 1) по инициативе заинтересованных в предоставлении земельных участков гражданина или юридического лица, нечьею с подачи соответствующим заинтересованным лицом заявлено о проведении аукциона;
- 2) по инициативе органов местного самоуправления, начиная с направлением уведомлением в соответствии с настоящим Административным регламентом органами местного самоуправления запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о получении информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства).

Отношения по рассмотрению обращений заинтересованных в предоставлении по результатам аукционов земельных участков граждан и юридических лиц об утверждении схем расположения соответствующих земельных участков, если данные земельные участки предостоят образовывать и не утверждены проекты межевания территорий, в границах которых предусмотрено образование земельных участков, регулируются правовым актом по предоставлению муниципальной услуги по утверждению схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Положения Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с ареной земельных участков в составе земель лесного фонда.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица. Заявителем и лицом, выступавшим от имени заявителя – юридическим и физическим лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, является руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявитель).

Порядок информирования о правах предоставления муниципальной услуги Информационно о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить: непосредственно в Комитете по управлению муниципальной службой Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Комитет), осуществляющий предоставление муниципальной услуги – в органах местного самоуправления наделенных полномочиями по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и осуществляющих административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (далее – МФЦ), в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>);

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgd.samregion.ru> или <http://www.uslugi.samregion.ru>.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается также на официальном сайте муниципальной службы Безенчукской Самарской области.

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставление заявителем в ходе консультаций форм документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

1.6. Сведения о местонахождении, графика работы, номерах справочных телефонов Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, адреса сайта в сети Интернет и электронной почты находятся в помещениях Комитета, на информационных стендах.

1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:  
текст Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе); извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  
формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;  
схема размещения должностных лиц Комитета;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На сайте размещаются следующие информационные материалы:  
- полное наименование и полный почтовый адрес Комитета, МФЦ;  
- номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;  
- адреса электронной почты Комитета, МФЦ;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками в блок-схеме, отображающей алгоритм предоставления административных процедур) с приложениями.

1.9. Информационная о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Комитета, приведенная в Приложении № 1 к Административному регламенту.

1.10. График (режим) работы должностных лиц Комитета устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка.

График работы должностных лиц и график работы должностных лиц Комитета по приему заявителей предусмотрен Приложением № 1 к Административному регламенту.

1.11. Информация о местонахождении и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

1.12. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами Комитета, МФЦ на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронной форме в порядке консультативного.

Информирование осуществляется в следующих формах:  
индивидуальное консультативное лично;  
индивидуальное консультативное по почте (по электронной почте);  
индивидуальное консультативное по телефону;  
публикуемое письменное информирование;  
публикуемое устное информирование.

1.12.1. Индивидуальное консультативное лично.  
Гражданин может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;

- по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к руководителю Комитета по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи – 15 минут.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо назначает время на основе уже имеющихся записей с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультативных. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записей заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Индивидуальное устное консультативное каждого заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме руководителя Комитета, должностных лиц Комитета, дается устно (с согласия заявителя или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если включение в устный обмен факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительных проверок), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.12.2. Индивидуальное консультативное по почте (по электронной почте).  
При индивидуальном консультативном по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения соответствующего обращения.

1.12.3. Индивидуальное консультативное по телефону.  
Звонок заявителей принимается в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другим должностным лицом или гражданину, которому должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.12.4. Публикуемое письменное информирование.  
Публикуемое письменное информирование должностными лицами Комитета осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте министерства.

1.12.5. Публикуемое устное информирование.  
Публикуемое устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета с привлечением средств массовой информации.

1.13. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги. Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.14. Заявители, представившие в Комитет, МФЦ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Примем заявителя осуществляется в предельно короткие для этой цели помещения и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1.15. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, прием/выдача документов и т.д.).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с киосками, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах.

В составе указанной муниципальной услуги входят следующие подусługi:

принятие решения о проведении аукциона по заявлению гражданина или юридического лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка на аукцион;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на аукцион.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

Комитетом:

- в части предоставления муниципальной услуги, формирования и ведения баз данных по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах – регистр предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах;

- в части проведения аукциона.

МФЦ – в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, доставке соответствующих документов в Комитет, а в случае, если соглашение Комитета о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Росреестр),

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – кадастровая палата);

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – ФНС);

Федеральным казначейством (территориальным управлением);

Территориальным управлением Роспотребнадзора в Самарской области (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);

Главным управлением МЧС России по Самарской области (далее – МЧС);

Государственной инспекцией по малому и среднему судам МФЦ России по Самарской области (далее – ГИМС);

отделом водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления (далее – отдел водных ресурсов);

Федеральным бюджетным учреждением «Волжское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» (Самарский районный филиал, далее – отдел бассейнового управления);

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Минлесхоз);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о проведении аукциона в случае, если в Комитет или МФЦ обратился гражданин или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка на аукцион, с заявлением о проведении аукциона;

2) отказ в принятии решения о проведении аукциона в случае, если в Комитет или МФЦ обратился гражданин или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка на аукцион, с заявлением о проведении аукциона;

3) заключение уполномоченным органом с победителем аукциона (или иным лицом, с которым в соответствии с пунктами 13, 14, 20 или 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации может быть заключен соответствующий договор) договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

1) в части рассмотрении заявления о проведении аукциона – в срок, не превышающий два месяца со дня получения заявления о проведении аукциона. В указанный срок в случае отсутствия установленных пунктом 2.1.1 Административного регламента оснований для отказа в проведении аукциона должно быть принято решение о проведении аукциона. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении аукциона;

2) в части проведения аукциона – в срок, не превышающий 45 дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона. В указанный срок победителем аукциона (или иному лицу, с которым в соответствии с пунктами 13, 14, 20 или 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации может быть заключен соответствующий договор) должно быть направлено три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О внесении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

Закон Самарской области от 01.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона заявитель, заинтересованный в предоставлении соответствующего земельного участка на аукционе, самостоятельно представляет в Комитет по месту нахождения земельного участка или в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о проведении аукциона по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7. Для получения муниципальной услуги в части заключения по результатам аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка заявитель в течение установленного извещением о проведении аукциона срока приема заявок на участие в аукционе самостоятельно представляет организатору аукциона следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Примерная форма извещения о проведении аукциона и примерная форма заявки на участие в аукционе устанавливаются соответственно Приложением № 4 и Приложением № 5 к Административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документ, подтверждающий внесение задатка.

2.8. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются документы (информация), предусмотренные графой «Документы (содержащиеся в них информации), но обязательные к представлению заявителем» Таблицы 1.

Таблица 1

№ п/п	Документ (содержащийся в нем информация), но обязательные к представлению заявителем	Орган (организация), в которой находится информационный ресурс
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги	ОИС
2	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем муниципальной услуги	ОИС
3	Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок, расположенный на земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона (в случае если на земельном участке расположены объекты недвижимости)	Росреестр
4	Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона	Росреестр
5	Сведения о правах на земельный участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона, зарегистрированных (обремененных) в период с 1992 по 1998 годы	Росреестр
6	Кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона	Кадастровая палата
7	Кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона	Кадастровая палата
8	Сведения о наличии земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в федеральной собственности или на праве собственности государственного предприятия или федерального государственного учреждения	Росимущество
9	Сведения, подтверждающие внесение задатка для участия в аукционе	Федеральное казначейство (территориальное подразделение)
10	Сведения о наличии на земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона, объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости)	МЧС
11	Сведения об установлении санитарно-защитной зоны в границах	Роспотребнадзор
12	Сведения об объектах культурного наследия федерального значения	Роспотребнадзор
13	Сведения о согласии на размещение объекта в береговой полосе	ГМС
14	Сведения об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Российской Федерации, находящихся на территории и в охранных зонах	Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области
15	Сведения о наличии земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в пределах водозащитной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел водных ресурсов, Минэкологии
16	Согласование использования земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в пределах береговой полосы, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта	Отдел бассейнового управления
17	Сведения об отношении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что соответствующий земельный участок может являться лесным участком)	Минэкологии

2.8.1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, и являются обязательными для предоставления заявителем:

- ранее утверждённая схема расположения земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона (если она утверждалась);
- утверждённый проект планировки территории (если утверждался);
- утверждённый проект межевания территории (если утверждался);
- утверждённая документация по планировке территории (если утверждалась);
- сведения о наличии земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в составе территории общего пользования.

2.9. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части заключения по результатам аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются документы, предусмотренные графой «Документы (содержащиеся в них информация), но обязательные к представлению заявителем» пунктами 1 и 2 Таблицы 1 пункта 2.8 Административного регламента.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Предусмотренное настоящим пунктом положение распространяется на все подслуги, предусмотренные пунктом 2.1 Административного регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона являются:

- 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;
- 2) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- 3) в случае, когда наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона, мотивированный отказ организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, который было направлено предусмотренное пунктом 2 пункта 3.17 Административного регламента обремение, в выдаче технических условий, обусловленной отсутствием возможности подключения планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения при условии, что с учетом систем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, не может быть определена иная организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, которая могла бы обеспечить подключение планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 4) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, не отнесен к определенной категории земель;

6) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, представлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

7) на земельном участке, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не предполагает использование такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

8) на земельном участке, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных зданий, сооружений, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здания, сооружения, объект незавершенного строительства не проданы или не переданы в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

9) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

10) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

11) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

12) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

13) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, 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;

14) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Самарской области или адресной инвестиционной программой;

15) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

16) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

17) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

18) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на аукционе являются основания не допуска заявителя к участию в аукционе и признание победителем аукциона другого получателя муниципальной услуги (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

Основаниями не допуска получателя муниципальной услуги (заявителя) к участию в аукционе являются:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) неисполнение задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобретателем земельного участка в аренду;
- 4) наличие сведений о получателе муниципальной услуги, учредителе (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов получателя муниципальной услуги, иных, исполняющих функции единоличного исполнительного органа получателя муниципальной услуги, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона, предусмотренном пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору Комитета рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона. По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору Комитета в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее 1,5 процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случаев, предусмотренного настоящим абзацем. В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения личного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения личного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) определяется размер первого арендного платежа.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступающего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Комитет.

При поступлении в Комитет запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.17. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещается на явном, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутствующих местах). Присутствующие места размещаются в здании Комитета и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутствующие места Комитета оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, креслами, скамьями, скамейками (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и календарными принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.6 и 1.7 Административного регламента.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колесом. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колесом.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоскотно-точечного шрифта Брайля.

При выборе заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также календарей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, вытекающих по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.19. Заявителем предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее – экстерриториальный принцип) – возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

2.20. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

2.21. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с уполномоченным органом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашениями о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ, заключенными в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образцы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образцы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6 – 2.7 Регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6 – 2.7 Регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.7 Регламента, должно быть представлено заявителем в орган местного самоуправления на личном приеме в течение 5 дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

С 01.01.2016 года заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажном носителе заявителем не предоставляются.

2.22. Порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети Интернет, и требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается федеральным законом. Настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей указанному федеральному закону. Со дня вступления в силу указанного федерального закона аукцион проводится в электронной форме, за исключением случаев, если земельный участок предоставляется гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства, гражданским или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо предоставления для сельскохозяйственного производства.

2.23. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ работа с документами в МФЦ;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в части принятия решения о проведении аукциона, выдана (направлена) заявителем документам;
- проведение аукциона, подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка по результатам проведения аукциона.

Блок-схем административных процедур и соотношения данных административных процедур с предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации этапами предоставления земельных участков на аукционах приведены в Приложении № 6 к Административному регламенту.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя для предоставления муниципальной услуги в Комитет.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Комитета (организатора аукциона), уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

- 1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответствия требований пунктов 2.6 и 2.7 Административного регламента, и формирует комплект документов, представляемых заявителем;
- 3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в уполномоченном органе (организаторе аукциона) системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранение сведений о регистрации документов. Комитет (организатор аукциона) вправе выбрать одну из указанных форм регистрации запроса. Регистрации в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из соответствия требований пунктов 2.6 и 2.7 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, передав пакет документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю. В этом случае факт обращения заявителя в Комитет (к организатору аукциона) не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6

Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в Комитет (к организатору аукциона) по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

- 1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответствия требований пунктов 2.6 и 2.7 Административного регламента, и формирует комплект документов, представляемых заявителем;
- 3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе (у организатора аукциона).

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ работа с документами в МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением) о проведении аукциона и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в Комитет, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, – сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;
- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 8 к Административному регламенту.

В случае, если согласием Комитета о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы в соответствии с требованиями пункта 2.8 (Таблица 1), абзаца первого пункта 3.28, пунктов 3.30 и 3.31 Административного регламента. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в Комитет.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков. В этом случае факт обращения заявителя в МФЦ не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявление присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

- сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы;
- сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов, – в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента. После исполнения обязанности, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Комитет.

3.21. Дело доставляется в Комитет сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Комитета о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 3 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, – 10 рабочих дней с указанного момента.

Должностное лицо Комитета, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего на МФЦ от заявителя запроса (заявления) и документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в Комитет запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, также документов (информации), полученных специалистом МФЦ в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.25. Способами фиксации результатов административной процедуры являются регистрация предоставленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка Комитета о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

В случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.17 Административного регламента, способом фиксации результата административной процедуры также является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных пунктом 2.8 (Таблица 1) Административного регламента, на межведомственные запросы.

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административных процедур является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 (Таблица 1) Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении Комитета (его должностного лица) документов (сведений), указанных в пункте 2.8 (Таблица 1) Административного регламента.

3.27. Если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 2.8 (Таблица 1) Административного регламента, и соответствующие документы (сведения содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении Комитета (его должностного лица), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы в органы (организации), предусмотренные соответствующим графой «Орган (организация)», в который направляются межведомственные запросы Таблицей 1 пункта 2.8 Административного регламента.

3.28. Направление запросов в предусмотренные в пункте 2.8 (Таблица 1) Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи или курьером.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.30 и 3.31 Административного регламента составляет 8 рабочих дней со дня передачи должностным лицом в соответствии с настоящим Административным регламентом документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.29. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Исправленная информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.30. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической неадекватностью или неработоспособностью веб-сервиса Комитета либо неработоспособностью канала связи, обеспечивающего доступ к сервисам.

3.31. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) курьером, под расписку;
- 3) в личном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
  - 1) наименование Комитета, направляющего межведомственный запрос;
  - 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
  - 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;
  - 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
  - 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;
  - 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
  - 7) дата направления межведомственного запроса;
  - 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направляющего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.32. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Комитета документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.8 (Таблица 1) Административного регламента.

3.33. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов органов (организаций), предусмотренных в пункте 2.8 (Таблица 1) Административного регламента, на межведомственные запросы.

Формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

3.34. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является:

- 1) поступление в Комитет заявления о проведении аукциона в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента и (в случае такой необходимости) наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия при рассмотрении заявления о проведении аукциона в соответствии с пунктами 3.26 – 3.33 Административного регламента при условии, что наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона;
- 2) необходимость получения в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешением на использование земельного участка не предусматривается возмещение строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

3.35. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (далее – должностное лицо, ответственное за получение технических условий).

3.36. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, в случае обращения заявителя с заявлением о проведении аукциона в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента при условии, что наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона:

- 1) проверяет содержание и комплектность документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, исходя из требований пунктов 2.6 и 2.8 Административного регламента;
- 2) при невыявлении по результатам анализа документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, формирует и направляет запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в соответствии с пунктом 3.37 Административного регламента;
- 3) в случае выявления по результатам анализа документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, направляет заявление о проведении аукциона и документы, представляющие заявителем, должностному лицу Комитета, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, для подготовки решения об отказе в проведении аукциона в соответствии с пунктом 3.46 Административного регламента.

3.37. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.34 и подпунктом 2 пункта 3.36 Административного регламента, осуществляет следующие действия:

- 1) на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом информационных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которые должны быть направлены запросы о получении технических условий;
- 2) обеспечивает подготовку и направление обращений в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства, в соответствии с Приложением № 9 к Административному регламенту.

3.38. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 3.36 и 3.37 Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.39. Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, которой было направлено предусмотренное подпунктом 2 пункта 3.37 Административного регламента обращение, обязана в течение 14 рабочих дней с даты получения данного обращения определить и предоставить технические условия или информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо предоставить мотивированный отказ в выдаче указанных условий при отсутствии возможности подключения планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.40. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, направляет полученные ответы на предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.37 Административного регламента обращения, заявление о проведении аукциона и документы, представляющие заявителем (в случае представления в Комитет такого заявления и документов), должностному лицу Комитета, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления действий и подготовки решений в соответствии с пунктом 3.46 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 1 рабочий день.

3.41. Критерием принятия решения о формировании и направлении запросов (обращений) в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

3.42. Результатом административной процедуры является передача заявления о проведении аукциона и документов, представляющих заявителем (в случае представления в Комитет такого заявления и документов), полученных ответов на предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.37 Административного регламента обращения должностному лицу Комитета, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.43. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, на предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.37 Административного регламента обращения.

3.44. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом ответов на межведомственные запросы, а также случаи, предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.36 и пунктом 3.40 Административного регламента.

3.45. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.46. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

- 1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента;
- 2) осуществляет проверку ответов на запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, если наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона;
- 3) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы и запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- 4) в случае отсутствия в распоряжении должностного лица информации о наличии или отсутствии объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке обеспечивает осуществление осмотра

соответствующего земельного участка на местности на предмет наличия (отсутствия) объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке;

5) если должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, должностное лицо соответственно обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения о проведении аукциона (Приложение № 10 к Административному регламенту). В случае, если в соответствии с законодательством для определения начальной цены предмета аукциона (стоимость земельного участка, размер единовременной арендной платы или первой арендной платы) необходимо проведение рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», должностное лицо обеспечивает проведение соответствующей рыночной оценки начальной цены предмета аукциона;

6) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, готовит и обеспечивает подписание решения об отказе в проведении аукциона по форме согласно Приложению № 11 к Административному регламенту. В решении об отказе в проведении аукциона должны быть указаны все основания отказа;

7) уведомляет сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги в регистр предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах (далее – регистр) по форме согласно Приложению № 12 к Административному регламенту.

3.47. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной пунктом 3.46 Административного регламента, составляет 10 рабочих дней.

3.48. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

3.49. Результатом административной процедуры является выдача заявителю с учетом принятого решения, предусмотренного подпунктом 5 или подпунктом 6 пункта 3.46 Административного регламента, документа посредством его направления заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения административной процедуры, описанной пунктом 3.46 Административного регламента. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.50. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация предусмотренных подпунктами 5 и 6 пункта 3.46 Административного регламента документов в журнале регистрации входящих документов, внесение сведений в регистр.

Проведение аукциона, подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка по результатам проведения аукциона

3.51. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является решение Комитета о проведении аукциона.

3.52. Уполномоченное должностное лицо Комитета:

- 1) устанавливает предмет аукциона (аукцион на право заключения договора аренды земельного участка или аукцион по продаже земельного участка) с учетом требования пункта 7 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) определяет с учетом требований пунктов 9 и 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации открытый или закрытый по составу участников характер аукциона;
- 3) определяет форму проведения аукциона (в электронной или в неэлектронной форме) с учетом требований статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации и федерального закона, устанавливающего порядок проведения аукционов в электронной форме по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и аукционов в электронной форме на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, после вступления в силу указанного федерального закона;
- 4) определяет с учетом требований пунктов 12, 14, 15 и 17 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации начальную цену предмета аукциона;
- 5) устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона). Шаг аукциона устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона;
- 6) готовит и обеспечивает размещение информации о проведении аукциона по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее в настоящем разделе – официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона в зависимости от предмета аукциона является проект договора купли-продажи земельного участка (примечная форма договора купли-продажи земельного участка предусмотрена Приложением № 13 к Административному регламенту) или проект договора аренды земельного участка (примечная форма договора аренды земельного участка предусмотрена Приложением № 14 к Административному регламенту). Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Территориальным кодексом Российской Федерации (примечная форма договора о комплексном освоении территории предусмотрена Приложением № 15 к Административному регламенту);

7) обеспечивает опубликование информации о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. В случае проведения аукциона в электронной форме опубликование информации о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района, городского округа, по месту нахождения земельного участка не требуется.

Максимальный срок административной процедуры, описанной настоящим пунктом, составляет 7 рабочих дней.

3.53. Уполномоченное должностное лицо Комитета после размещения на официальном сайте (опубликования) информации о проведении аукциона в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 3.52 Административного регламента:

- 1) рассматривает документы, представленные заявителями, на предмет их соответствия пункту 2.7 Административного регламента;
- 2) направляет должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, информацию, необходимую для направления межведомственных запросов в части получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе – юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или о заявителе – индивидуальном предпринимателе – в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в соответствии с пунктами 3.28, 3.30 и 3.31 Административного регламента;
- 3) рассматривает ответы на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.33 Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры, описанной настоящим пунктом, составляет 2 рабочих дня.

В данный срок не включаются действия по подготовке должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, межведомственных запросов в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.33 Административного регламента, а также ожидание ответов на указанные запросы.

3.54. Уполномоченное должностное лицо Комитета:

- 1) возвращает заявителю заявку на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок, а день поступления соответствующих заявок;
- 2) обеспечивает возвращение заявителю задатка, если заявитель отозвал заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления заявителя об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок возвращение задатка в порядке, установленном для участников аукциона, в соответствии с пунктом 3.57 Административного регламента;
- 3) обеспечивает в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона передачу документов, оформленных в ходе проведения аукциона, а также поступившие к организатору аукциона заявки на участие в аукционе уполномоченному должностному лицу Комитета, в случае, если организатором аукциона являлась специализированная организация, действующая на основании договора с уполномоченным органом.

3.55. Уполномоченное должностное лицо Комитета ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе по форме согласно Приложению № 16 к Административному регламенту.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания должностным лицом Комитета протокола рассмотрения заявок.

3.56. Уполномоченное должностное лицо Комитета обеспечивает подготовку, подписание и направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятии к исполнению их решений не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.57. Уполномоченное должностное лицо Комитета обеспечивает возврат заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенного им задатка в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.58. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается состоявшимся. В этом случае уполномоченное должностное лицо Комитета обеспечивает подготовку и подписание решения о признании аукциона состоявшимся по форме согласно Приложению № 17 к Административному регламенту в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения всех поступивших заявок.

Уполномоченное должностное лицо Комитета обеспечивает подготовку и подписание решения о признании аукциона состоявшимся в течение 2 рабочих дней со дня проведения аукциона в случае, если при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона или присутствовал только один участник аукциона, либо в случае, если после кратковременного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

3.59. В случае, если аукцион признан состоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона (подана только одна заявка на участие в аукционе), уполномоченное должностное лицо Комитета в

течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе...

3.60. Уполномоченное должностное лицо Комитета обеспечивает подготовку и подписание протокола о результатах аукциона...

Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона по итогам его проведения...

3.61. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок...

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории...

3.62. Уполномоченное должностное лицо Комитета в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обеспечивает возвращение задатка...

Комитет обеспечивает подготовку и направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику...

3.63. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации...

1) обеспечивает подготовку, подписание и направление копии участнику аукциона, который сделал предложение...

3.64. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности...

3.65. Результатом административной процедуры является заключение договора (договоров), указанного (указанных) в абзаце втором пункта 3.62. Административного регламента...

3.66. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента документов в журнале регистрации входящих документов...

3.67. После предоставления заявителем, имеющим в соответствии с абзацем вторым пункта 3.62, подпунктом 1 пункта 3.63 Административного регламента право на заключение...

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента...

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверки, выявление нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц...

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодных и годовых планов работы местной администрации) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами Администрации муниципального района Безенчукской Самарской области...

4.5. Должностные лица Комитета, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги...

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги...

4.7. Должностное лицо Администрации муниципального района Безенчукский, на которое возложено надзорное обеспеченное деятельности Администрации, несет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации служебных обязанностей...

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района Безенчукской Самарской области...

5.1. Получатель муниципальной услуги вправе во внесудебном порядке обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу...

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации...

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) письменно:

на имя Главы муниципального района Безенчукский - на решения, действия (бездействие) работников; на имя Главы муниципального района Безенчукский - на решения, действия (бездействие) руководителя Комитета;

5.3. Жалоба может быть направлена через Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - "МФЦ"), по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, через официальный сайт Администрации муниципального района Безенчукский http://admbezenchuk.ru. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru...

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефонов и адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

5.4. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу...

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес...

3) сведения об обязательных решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу...

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

5.5.1. При рассмотрении жалобы заявителем имеет право: представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании...

5.6. Жалоба, поступившая в орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации...

5.7. Жалоба остается без ответа в следующих случаях: 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица...

2) если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; 3) если текст жалобы не поддается прочтению...

4) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну; 5) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителем многократно давались письменные ответы...

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган принимает одно из следующих решений: 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах...

2) отказать в удовлетворении жалобы. 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Комитет.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционе»

Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, днях и часах приема заявителей, адресах электронной почты министерства и Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги

Table with 7 columns: № п/п, Наименование Комитета, Адрес, Телефон, Дни и часы приема заявителей, Электронный адрес, Телефон, по которому можно обратиться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционе»

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) на территории Самарской области

Table with 4 columns: Наименование МФЦ, Адрес, телефон, Электронный адрес, График работы.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционе»

Руководитель Комитета

(Ф.И.О.)

для юридически лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

Дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
 (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) \_\_\_\_\_  
 Номер телефона, факс \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о проведении аукциона

Прошу назначить аукцион \_\_\_\_\_ (указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка для жилищного освоения территории, или ведения дачного хозяйства, за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) в отношении следующего земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)  
 Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)  
 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)  
 Границы земельного участка \_\_\_\_\_  
 Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

На указанном земельном участке планируется строительство объекта (объектов) капитального строительства. планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года. закрываемая величина необходимой подложки катружка:

- а) электроэнергия \_\_\_\_\_;
- б) газоснабжения \_\_\_\_\_;
- в) теплоснабжения \_\_\_\_\_;
- г) холодного водоснабжения \_\_\_\_\_;
- д) горячего водоснабжения \_\_\_\_\_;
- е) водоотведения \_\_\_\_\_;

**Приложения:**

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,  
 \_\_\_\_\_  
 М.П. наименование должности подписавшего лица либо указание  
 (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по  
 \_\_\_\_\_  
 доверенности)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

**Примерная форма извещения о проведении аукциона**

(Наименование организатора аукциона) информирует о проведении аукциона (указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка для жилищного освоения территории, или ведения дачного хозяйства, за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) на основании решения Комитета о проведении такого аукциона: \_\_\_\_\_ (указывается наименование Комитета, принявшего такое решение, номер и дата его принятия, а также вид и название соответствующего муниципального правового акта) – в отношении следующего земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)  
 Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)  
 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)  
 Ограничения права на земельный участок: \_\_\_\_\_ (указывается ограничение или ограничение права, если оно (они) имеется)  
 Разрешенное использование земельного участка \_\_\_\_\_  
 Земельный участок относится к категории земель \_\_\_\_\_  
 Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ (указывается, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство здания, сооружения)

Техническое условие подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (указывается, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство здания, сооружения, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для жилищного освоения территории или ведения дачного хозяйства):

- а) предельная свободная мощность существующих сетей \_\_\_\_\_ (указывается в разрезе конкретных ресурсов, которые могут быть использованы при строительстве объекта (объектов) капитального строительства на земельном участке: электроэнергия, газ, тепло, холодная и горячая вода, водоотведение);
- б) максимальная нагрузка и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения \_\_\_\_\_ (указывается в разрезе конкретных ресурсов, которые могут быть использованы при строительстве объекта (объектов) капитального строительства на земельном участке: электроэнергия, газ, тепло, холодная и горячая вода, водоотведение);
- в) срок действия технических условий \_\_\_\_\_ (указывается в разрезе конкретных ресурсов, которые могут быть использованы при строительстве объекта (объектов) капитального строительства на земельном участке: электроэнергия, газ, тепло, холодная и горячая вода, водоотведение);
- г) плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования извещения \_\_\_\_\_ (указывается в разрезе конкретных ресурсов, которые могут быть использованы при строительстве объекта (объектов) капитального строительства на земельном участке: электроэнергия, газ, тепло, холодная и горячая вода, водоотведение).

Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории, утвержденным (указывается реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта).

Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_ (указывается адрес его проведения с указанием номера кабинета или зала).  
 Дата и время проведения аукциона: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
 Порядок проведения аукциона: \_\_\_\_\_ (указывается: в электронной или не в электронной форме).

Начальная цена предмета аукциона: \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается начальная цена приобретаемого в собственность земельного участка, начальная цена ежегодной арендной платы или начальный размер первого арендного платежа для случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для жилищного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

«Шаг аукциона» (величина повышения начальной цены предмета аукциона): \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается величина повышения начальной цены предмета аукциона в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона)

Принимая заявку на участие в аукционе в письменной форме осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_ (указывается почтовый адрес приема заявок на участие в аукционе и номер кабинета (номера кабинетов) для личного приема заявок на участие в аукционе)

Принимая заявку на участие в аукционе в электронной форме осуществляется: \_\_\_\_\_ (указывается порядок приема заявок на участие в аукционе в электронной форме)

Принимая заявку на участие в аукционе как физическое \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Принимая заявку на участие в аукционе как юридическое \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. (указывается режим работы должностных лиц организатора аукциона, осуществляющих личный прием заявок на участие в аукционе)  
 Размер залога: \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб.  
 Порядок внесения участниками аукциона залога: \_\_\_\_\_  
 Возврат залога осуществляется на счет, указанный в заявке на участие в аукционе в следующем порядке:  
 Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им залог в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отмене заявки, если заявка отозвана заявителем до дня окончания срока приема заявок, о чем произведено письменное уведомление организатора аукциона.  
 Организатор аукциона возвращает внесенный им залог заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.  
 Организатор аукциона возвращает внесенные залоги лицам, участвующим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Залог, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, залоги, внесенные иными лицами, с которыми договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, зачисляются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Залог, внесенный этими лицами, не заключившими в установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Банковские реквизиты счета для перечисления залога: \_\_\_\_\_

Срок аренды земельного участка \_\_\_\_\_ (цифра прописью) лет (указывается в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации)

Размер ежегодной арендной платы \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов)

Приложение к настоящему извещению: форма заявки на участие в аукционе

Адрес местонахождения организатора аукциона: \_\_\_\_\_  
 Телефон для справок организатора аукциона: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты организатора аукциона: \_\_\_\_\_

(Наименование должности руководителя организатора аукциона, уполномоченного лица, фамилия, инициалы)

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

**Заявка на участие в аукционе**

Прошу допустить меня к участию в аукционе (указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка для жилищного освоения территории, или ведения дачного хозяйства, за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) в отношении следующего земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_  
 Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_  
 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м  
 Банковские реквизиты счета для возврата залога: \_\_\_\_\_

**Приложения:**

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 2) надлежащим образом 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;
- 3) документ, подтверждающий внесение залога.

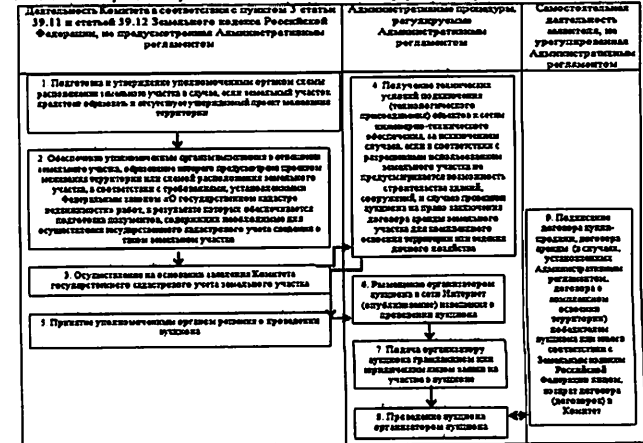
Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,  
 \_\_\_\_\_  
 М.П. наименование должности подписавшего лица либо указание  
 (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по  
 \_\_\_\_\_  
 доверенности)

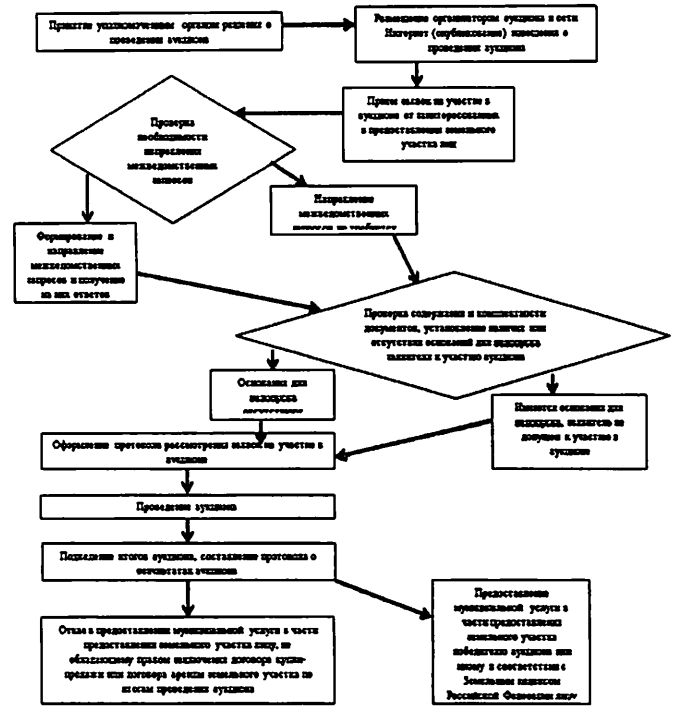
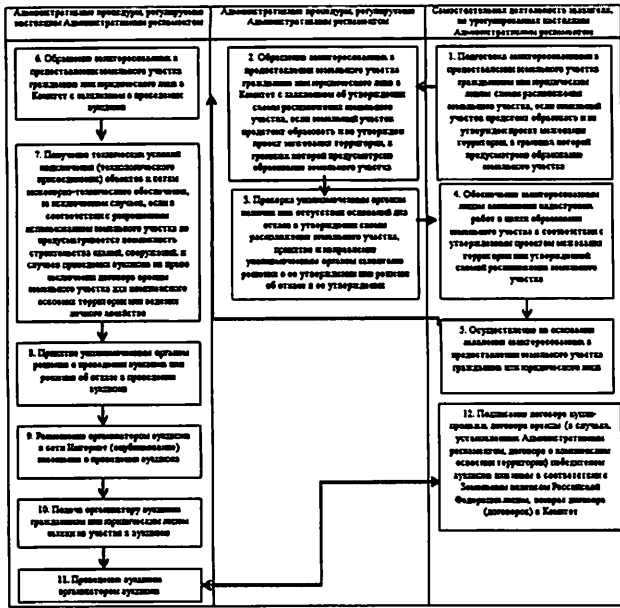
Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

Блок-схемы  
административных процедур и соотношении административных процедур  
с предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации видами предоставления земельных участков на аукционах

**Блок-схема № 1: Проведение аукциона по инициативе Комитета по управлению муниципальным имуществом**



Блок-схема № 2: Проведение аукциона по инициативе заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица



Блок-схема № 3: Предоставление документов заявителя в Комитет (организатору аукциона)



Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

Бланк Комитета

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления), направленного по почте (в электронной форме)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата)

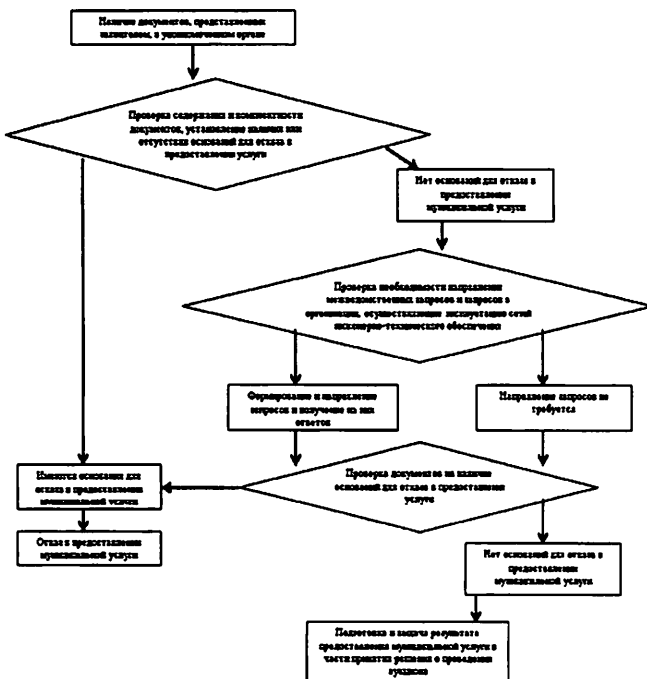
Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на аукцион (указать нужно), направленно Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано № \_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_

Руководитель Комитета \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

МП \_\_\_\_\_

Блок-схема № 4: Рассмотрение в уполномоченном органе заявления о проведении аукциона и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в указанной части



Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дата \_\_\_\_\_ (наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица) в том, что от него (нее) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		

Итого предоставленных документов: Документы зарегистрированы под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

Бланк Комитета

наименование и почтовый адрес организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которых планируется подключение объектов капитального строительства

Блок-схема № 5: Предоставление муниципальной услуги в части предоставления земельного участка по результатам проведения аукциона

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

Форма регистра предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах

Table with 10 columns: № п/п, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь земельного участка, Цена, etc.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

Договор купли-продажи № ... земельного участка, находящегося в муниципальной собственности. Includes fields for parties, location, and terms.

В соответствии с пунктами 5, 8 и 9 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения...

Кадровый номер земельного участка: ...
Местоположение земельного участка: ...
Площадь земельного участка: ... кв. м

На указанном земельном участке планируется строительство объекта (объектов) капитального строительства. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: ...

Для принятия решения о проведении аукциона в отношении указанного выше земельного участка в соответствии с подпунктом 4 пункта 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации...

Руководитель Комитета (уполномоченное лицо) ... (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

Примерная форма решения

(решение принимается в форме постановления местной администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального образования)

О проведении аукциона в отношении земельного участка

Рассмотрев заявление ... (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от ... входящий номер ... о проведении аукциона...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести ... (указывается форма аукциона: открытый или закрытый по составу участников в соответствии с пунктами 9 и 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) аукцион...

Кадровый номер земельного участка: ...
Местоположение земельного участка: ...
Площадь земельного участка: ... кв. м

Разрешенное использование земельного участка ...
Земельный участок относится к категории земель ...

2. ... (указывается наименование организатора аукциона) обеспечить размещение информации о проведении торгов, определенную Правительством Российской Федерации...

Руководителя Комитета (уполномоченное лицо) ... (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

Примерная форма решения

(решение принимается в форме постановления местной администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального образования)

Об отказе в проведении аукциона в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Рассмотрев заявление ... (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от ... входящий номер ... о проведении аукциона...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать ... (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже), имеющему место нахождения/жительства (неуказано указать): ... ОГРН: ... ИИН: ...

Руководитель Комитета (уполномоченное лицо) ... (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах»

Договор аренды № ... земельного участка, находящегося в муниципальной собственности. Includes fields for parties, location, and terms.



(наименование органа местного самоуправления)

осуществляющего распоряжение земельными участками, без сокращения)

в лице

(наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего договор от имени органа местного самоуправления)

действующего на основании Устава муниципального образования Самарской области, принятого решением Думы (Собрания представителей Самарской области от № и

(наименование документа, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления; если договор подписывается руководителем органа местного самоуправления, соответствующие строки исключаются из текста договора)

исменуем(а) в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

(для юридических лиц: наименование без сокращения, ОГРН, ИНН; для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

в лице (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего договор от имени Арендатора; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста договора)

действующего на основании (наименование документа, на основании которого действует представитель; если физическое лицо действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста договора)

исменуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «сторонами», в соответствии с пунктом статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Арендодатель обязуется предоставить Арендатору в аренду земельный участок с кадастровым номером, площадью кв. м, относимый к землям (указывается категория земель), площадью целевое назначение, расположенный по адресу: (в дальнейшем именуемый «земельный участок»).

1.2. Земельный участок относится к землям, находящимся в муниципальной собственности.

1.3. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте, прилагаемом к настоящему договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.4. На день заключения настоящего договора обременения земельного участка и ограничения его использования отсутствуют. В отношении земельного участка отсутствуют споры и притязания третьих лиц.

2. Размер арендной платы и порядок ее вношения

2.1. Размер арендной платы за земельный участок определен в соответствии с результатами аукциона, проведенного (указывается дата проведения аукциона), и составляет (сумма прописью) рублей в год. В соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации операции по передаче в аренду земельных участков освобождаются от налогообложения налогом на добавленную стоимость.

Арендная плата по договору ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, определенного исходя из максимального уровня инфляции (потребительских цен), устанавливаемого в рамках прогноза социально-экономического развития Самарской области, применяемый ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

2.2. Арендатор обязуется вносить арендную плату ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца квартала, за который производится оплата, в размере одной четвертой от указанной в пункте 2.1 настоящего договора, а за четвертый квартал не позднее 15 декабря текущего года.

2.3. Арендатор обязуется уплачивать предусмотренную настоящим договором арендную плату путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

2.4. В платёжном документе на перечисление арендной платы Арендатор указывает назначение платежа, дату и номер договора аренды, период, за который она вносится.

2.5. Если Арендатор не указал в платёжном поручении период, за который вносится арендная плата, Арендодатель самостоятельно определяет период, в счет которого вносится платеж.

3. Срок аренды

3.1. Земельный участок предоставляется Арендатору на срок лет, исчисляемый со дня передачи Арендатору земельного участка по акту приема-передачи земельного участка.

4. Порядок передачи и возврата земельного участка

4.1. Арендодатель обязуется передать земельный участок Арендатору в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

4.2. Передача Арендодателем земельного участка Арендатору оформляется актом приема-передачи земельного участка, подписываемым обеими сторонами.

4.3. Обязательство Арендодателя передать земельный участок Арендатору считается исполченным после предоставления его Арендатору во владение (пользование) и подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка.

4.4. При прекращении настоящего договора земельный участок должен быть возвращен Арендодателю с соблюдением правил, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего договора.

5. Права и обязанности Сторон, запреты

5.1. Арендодатель обязуется:

- 1) выполнять в полном объеме все условия договора;
2) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и действующему законодательству.

5.2. Арендодатель имеет право:

- 1) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором;
2) на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора, требований действующего законодательства;
3) вносить в органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие государственный и муниципальный земельный контроль, требования о приостановлении работ, проводимых Арендатором с нарушением законодательства либо условий, установленных настоящим договором;
4) требовать от Арендатора возмещения убытков, включая упущенной выгоды, причиненных ухудшением качества арендуемых земель в результате деятельности Арендатора;
5) требовать от Арендатора, в том числе в судебном порядке, выполнения всех условий настоящего договора.

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

5.3. Арендатор обязуется:

- 1) использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
2) сохранять земельные, подзачасточные и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством.

1) осуществлять мероприятия по охране природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности;

2) своевременно вносить арендную плату;

3) не допускать загрязнения, истощения, деградацию, порчу, уничтожения земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4) после прекращения действия договора в десятидневный срок передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема - передачи;

5) в случае прекращения действия договора, по требованию Арендодателя освободить земельный участок от временных некапитальных объектов (диких животных и имущества);

6) обеспечивать Арендодателю, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный земельный контроль, свободный доступ на земельный участок для осуществления контроля за использованием земельного участка;

7) не нарушать права других землепользователей;

8) предоставлять по требованию Арендодателя копии платёжных документов, подтверждающих перечисление арендной платы;

9) выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

5.4. Арендатор осуществляет права на использование земельного участка, предусмотренные настоящим договором и законодательством.

5.5. Арендатор вправе с согласия Арендодателя передать свои права и обязанности по настоящему договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего договора.

5.6. Арендатор имеет право с согласия Арендодателя передать земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка.

Арендатор вправе передать земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность Арендодателя:

6.1.1. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Арендодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность Арендатора:

6.2.1. В случае не внесения Арендатором платежей в срок, установленные настоящим договором, начисляется пеня в размере 0,06% от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

6.2.2. Уплата неустойки (пеня, штраф), установленной настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений условий договора, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим договором.

6.3. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

7. Расторжение настоящего договора

Досрочное расторжение настоящего договора по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Арендатором настоящего договора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Стороны договорились урегулировать споры, вытекающие из настоящего договора, путем переговоров.

8.4. Настоящий договор составлен на (количество листов прописью) листах.

8.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному для Арендодателя и Арендатора и один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Приложениями к настоящему договору, являющимися его неотъемлемой частью, являются:

- 1) Расчет размера арендной платы за земельный участок;
2) Акт приема-передачи земельного участка.

9. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон

Арендодатель (Наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена)

Место нахождения: ОГРН ИИН

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего договор от имени органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области)

(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Арендатор (Наименование юридического лица без сокращения либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в именительном падеже)

Место нахождения (либо жительства): ОГРН ИИН

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего договор от имени юридического лица либо указание, что от имени физического лица действует представитель)

(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Приложение № 15

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»

Примерная форма

Договор о комплексном освоении территории №

(место заключения договора) (дата заключения договора прописью)

(наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, без сокращения)

в лице (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего договор от имени органа местного самоуправления)

действующего на основании Устава городского округа (муниципального района) Самарской области, принятого решением Думы городского округа (Собрания представителей муниципального района) и

(наименование документа, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района); если договор подписывается руководителем органа местного самоуправления городского округа (муниципального района), соответствующие строки исключаются из текста договора)

исменуем(а) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

(для юридических лиц: наименование без сокращения, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП)

в лице (наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица,

подписывающего договор от имени Застройщика)

исменуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Застройщик», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «сторонами», в соответствии с пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является комплексное освоение земельного участка (далее - земельный участок): кадастровый номер: местоположение: площадью кв. м, категория земель: разрешенное использование: ограничения, обременения: не установлены.

1.2. Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте, прилагаемом к настоящему договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.4. На день заключения настоящего договора обременения земельного участка и ограничения его использования отсутствуют. В отношении земельного участка отсутствуют споры и притязания третьих лиц.

1.5. Условия использования земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, определяются договором аренды земельного участка от № года №, предоставляемого Застройщику для комплексного освоения территории (далее также - договор аренды земельного участка), на основании протокола о результатах проведения аукциона от №. Договор аренды земельного участка заключен одновременно с настоящим Договором.

1.6. Комплексное освоение территории включает в себя:

- подготовку документации по планировке территории;
- образование земельных участков в границах земельного участка (предоставленной для освоения территории);
- строительство на земельных участках в границах земельного участка (предоставленной для освоения территории) объектов транспортной, коммунальной и социальной инфраструктур, а также иных объектов в соответствии с документацией по планировке территории;
- осуществление в границах земельного участка (предоставленной для освоения территории) предусмотренные договором мероприятия по благоустройству, в том числе озеленению.

2. Срок действия настоящего Договора

2.1. Земельный участок предоставляется Застройщику на срок лет, исчисляемый со дня передачи Застройщику земельного участка по акту приема-передачи земельного участка в соответствии с Договором аренды земельного участка.

3. Порядок комплексного освоения территории

3.1. Реализация комплексного освоения земельного участка осуществляется в следующем порядке: 3.1.1. Застройщик готовит и направляет в адрес Заказчика проект планировки территории, а также проект межевания территории.

3.1.2. Максимальный срок утверждения документации по проекту планировки территории, а также проекта межевания территории Заказчиком составляет с даты представления Заказчику указанной документации Застройщиком.

3.1.3. Застройщик обеспечивает образование земельных участков из земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора в соответствии с указанным проектом межевания территории, а также обеспечивает за свой

счет выполнения в отношении таких земельных участков (в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таких земельных участках, и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета таких земельных участков.

3.1.4. Выполнение работ по обустройству территории в границах земельного участка (предоставленной для освоения территории) посредством строительства (создания) следующих объектов:
1) предусмотренных документацией по планировке территории и техническими условиями объектов инженерной инфраструктуры в сфере электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, иной инфраструктуры. Указанные объекты по окончании строительства передаются безвозмездно в государственную или муниципальную собственность;

2) объектов по обустройству территории общего пользования.
3.1.5. Застройщик осуществляет в границах земельного участка (предоставленной для освоения территории) жилищного и иного строительства – ведение работ по созданию объектов в соответствии с согласованной и утвержденной в установленном порядке проектной документацией, с целевым назначением и видами разрешенного использования земельного участка (образованных на его территории новых земельных участков), нормативами градостроительного проектирования, утвержденной в установленном порядке документацией по планировке территории, с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

3.2. Подготовка документации по планировке территории, архитектурно-строительное проектирование и жилищное строительство осуществляются с соблюдением следующих требований:
- строительство комплекса жилых домов снесенной этажности;
- минимальный объем общей площади жилья в застройке – \_\_\_\_ кв. м;

- доля жилья экономического класса должна составлять не менее \_\_\_\_ % от общей площади жилья в застройке;
- параметры жилья экономического класса должны удовлетворять условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

- обеспеченность объектами социального и коммунально-бытового назначения, инженерно-технического обеспечения и территориальная доступность к таким объектам предусмотрены в соответствии с действующими на момент утверждения проекта планировки региональными нормативами градостроительного проектирования Самарской области;

- условия для полноценной жизнедеятельности инвалидов и иных маломобильных групп населения с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- строительные и отделочные материалы, а также материалы, используемые в строительстве, разрешенные к применению органами и учреждениями государственной санитарно-эпидемиологической службы;

- размещение велосипедных дорожек;
- организация ландшафтного озеленения;
- в рамках проектирования воздуха жилой застройки исключение возможности возникновения замкнутых циркуляционных зон;

- показатели санитарно-эпидемиологических требований не ниже установленных нормативными документами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
В случае, если в период действия Договора будут введены в действие (изменены) региональные и (или) местные нормативы градостроительного проектирования, документы территориального планирования, градостроительного зонирования, градостроительные нормативы, строительные нормы и правила, технические регламенты, государственные стандарты, а также иные документы, исключающие возможность выполнения установленных настоящим пунктом требований, то Застройщик осуществляет проектирование и жилищное строительство в соответствии с указанными в настоящем абзаце документами, нормативами и правилами.

В случае, если в период действия Договора в результате проведенных Застройщиком инженерно-геологических изысканий, определения или расширения санитарно-защитных зон предельной различных категорий опасности, возникновения условий экологического характера, а также иных обстоятельств объектного характера, возникнут ограничения по использованию земельного участка, препятствующие исполнению Застройщиком установленных настоящим пунктом требований, указанные требования могут быть уточнены Застройщиком на основе представленных Застройщиком обосновывающих документов путем заключения дополнительного соглашения к Договору, что не будет являться изменением условий аукциона.

4. График комплексного освоения земельного участка и строительства на земельном участке

4.1. Комплексное освоение земельного участка осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 2.1 настоящего Договора.
4.2. Реализация комплексного освоения земельного участка осуществляется в следующие сроки:
4.2.1. Разработка и согласование в установленном порядке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории) в границах земельного участка – в течение 1 (одного) года со дня заключения Договора.

4.2.2. Раздел в соответствии с документацией по планировке территории земельного участка посредством выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществления государственного кадастрового учета образуемых на территории земельного участка новых земельных участков и заключение договоров купли-продажи, аренды новых земельных участков и обеспечение их государственной регистрацией – в течение 1,5 (полутора) лет со дня заключения Договора.

4.2.3. Строительство (создание) и передача безвозмездно в установленном порядке в государственную или муниципальную собственность объектов инженерной и иной инфраструктуры, перечисленных в п. 3.1.4. настоящего Договора, а также объектов по обустройству территории общего пользования в границах земельного участка – в течение 5 (пяти) лет со дня заключения Договора.

4.2.4. Жилищное и иное строительство на образуемых на территории земельного участка новых земельных участках – в течение 10 (десяти) лет со дня заключения Договора, но не более срока аренды, указанного в п. 2.1. настоящего Договора, который является сроком окончания комплексного освоения земельного участка. Датой окончания жилищного и иного строительства является дата выдачи в установленном порядке разрешения на ввод в эксплуатацию последнего из объектов жилого и (или) иного назначения в пределах, предусмотренных утвержденной документацией по планировке территории зон размещения объектов капитального строительства в границах земельного участка.

4.3. Стороны договора в течение трех месяцев со дня утверждения документации по планировке территории обязаны заключить дополнительное соглашение к настоящему Договору, содержащее график осуществления мероприятий по освоению земельного участка (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию конкретных объектов капитального строительства) в отношении каждого мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Прекращение существования земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, в связи с его разделом или возмощением у третьих лиц прав на земельные участки, образованные из такого земельного участка, не является основанием для прекращения прав и обязанностей, определенных настоящим Договором.

5.3. В случае неисполнения Застройщиком в установленный срок обязательств, предусмотренных пунктами 4.2.1 – 4.2.4 настоящего Договора, Застройщик уплачивает пеню в размере 0,06% от суммыговой арендной платы, определенной Договором аренды земельного участка, за каждый день просрочки.

6. Заключительные положения
6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, исключительно по решению суда.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Стороны договорились урегулировать споры, вытекающие из настоящего договора, путем переговоров.

6.4. Настоящий договор составлен на \_\_\_\_ (количество листов прописью) листах.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для Заказчика и Застройщика.

7. Место нахождения (жительства) и другие реквизиты сторон

Заказчик
(Наименование органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена)
Место нахождения: \_\_\_\_\_
ОГРН \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего договор от имени органа местного самоуправления городского округа (муниципального района) Самарской области)
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Застройщик
(Наименование юридического лица без сокращения в именительном падеже)
Место нахождения: \_\_\_\_\_
ОГРН \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_

(Наименование должности, фамилия, имя и (при наличии) отчество лица, подписывающего договор от имени юридического лица)
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

или на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории, или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)
Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)
Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)

Дата и время проведения аукциона: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.

Table with 6 columns: Порядковый номер поступившей заявки, Дата подачи заявки, Наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица или Ф.И.О., адрес места жительства (регистрации) заявителя - физического лица, Допущен к участию в аукционе и призыв к участию в аукционе / не допущен к участию в аукционе, Причины отказа в допуске заявителя к участию в аукционе, Сведения о сумме залога, внесенного заявителем, руб.

Руководитель организатора аукциона \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

Приложение № 17
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»
Форма
Решение о признании аукциона несостоявшимся

Место проведения аукциона \_\_\_\_\_ (указывается адрес проведения аукциона)
\_\_\_\_\_ (указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории, или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Дата и время проведения аукциона: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.
Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_
Местоположение земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)

Сведения о площади земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)
На основании пункта 19 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что в аукционе по продаже земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (указать нужно) участвовал только один участник / при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона / после кратковременного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона (указать нужно) признать аукцион несостоявшимся.

Руководитель организатора аукциона \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

Приложение № 18
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»
Форма
Протокол о результатах аукциона

Место проведения аукциона \_\_\_\_\_ (указывается адрес проведения аукциона)
Дата и время проведения аукциона: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.
Предмет аукциона \_\_\_\_\_ (указывается: аукцион по продаже земельного участка, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_
Местоположение земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)
Сведения о площади земельного участка, в отношении которого проводится аукцион \_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом)
Сведения об участниках аукциона:

Table with 3 columns: Порядковый номер поступившей заявки участника аукциона, допущенного к участию в аукционе, Дата подачи заявки участника аукциона, допущенного к участию в аукционе, Наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица или Ф.И.О., адрес места жительства (регистрации) заявителя - физического лица

Сведения о начальной цене предмета аукциона \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается начальная цена приобретаемого в собственность земельного участка, начальный размер ежеквотной арендной платы или начальный размер первой арендной платеж для случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежеквотной арендной платы или размер первой арендной платеж для случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Сведения о предложенном предложении о цене предмета аукциона \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. (указывается цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежеквотной арендной платы или размер первой арендной платеж для случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации)

Полное наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона \_\_\_\_\_

Полное наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона \_\_\_\_\_

Руководитель организатора аукциона \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

Приложение № 16
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукцион»
Форма
Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе
(указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка)

Руководитель организатора аукциона \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.

Постановление № 872
Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 16.06.2016 г.
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**«НАЧИСЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ВЫБОРНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Безенчукский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации Безенчукского района 24.02.2011 №388, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального района Безенчукский (Колесник С.А.)

**Е.В. Сараев, глава района**

к Постановлению Администрации  
муниципального района Безенчукский  
Самарской области  
от «16» июня 2016 г. № 872

**Административный регламент**  
предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим  
выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления  
муниципального района Безенчукский Самарской области»

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о муниципальной услуге**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим» (далее – соответствующий Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Безенчукский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации Безенчукского района 24.02.2011 №388 и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при начислении ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим (далее – доплата к пенсии).

1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим» (далее – муниципальная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий при осуществлении Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области полномочий по организации начисления ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим согласно действующему законодательству.

1.3. Получателями (заявителями) муниципальной услуги (доплаты к пенсии) являются лица, относящиеся к категориям граждан, указанным в статье 13 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон № 96-ГД), и подтверждающие в отношении себя данное обстоятельство предоставляемыми документами, перечисленными в пунктах 2.7 и 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление на предоставление муниципальной услуги и перечисленные выше документы в соответствующий орган местного самоуправления передает (направляет) заявитель: получатель муниципальной услуги или его представитель на основании письменных полномочий, оформленных в установленном законодательством порядке.

1.4. Доплата устанавливается лицам, указанным в пункте 1.3 Административного регламента, по основаниям, указанным в части 1 статьи 14 Закона № 96-ГД.  
Доплата не устанавливается лицам, указанным в пункте 1.3 Административного регламента, по основаниям, указанным в части 2 статьи 14 Закона № 96-ГД.

**Порядок информирования о правах предоставления муниципальной услуги**

1.5. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить: в Отделе по социальным вопросам Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – уполномоченный орган); в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – орган местного самоуправления), на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области [www.admbezenchuk.ru](http://www.admbezenchuk.ru).

1.6. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги, а также предоставленные гражданам в ходе консультаций формы документов являются бесплатными.

1.7. На сайте органа местного самоуправления размещаются следующие информационные материалы:  
- полное наименование и фактический почтовый адрес органа местного самоуправления и уполномоченных органов;  
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;  
- адреса электронной почты органа местного самоуправления и уполномоченных органов;  
- административный регламент с приложениями.

1.8. Информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты органа местного самоуправления, уполномоченных органов размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

1.9. Карта-схема месторасположения уполномоченного органа, информация об адресах интернет-сайтов и электронной почты органа местного самоуправления, уполномоченных органов, а также образцы заявления об установлении доплаты к пенсии.

1.10. График (режим) работы по приёму граждан руководителями должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в органе местного самоуправления, должностных лиц уполномоченных органов устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка.

**График работы должностных лиц Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области по приему граждан**

Понедельник	08.00 - 12.00, 13.00 – 17.00
Вторник	08.00 - 12.00, 13.00 – 17.00
Среда	08.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
Четверг	08.00 - 12.00, 13.00-17.00
Пятница	08.00 - 12.00, 13.00-17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

**График работы должностных лиц уполномоченного органа по приему граждан**

Понедельник	08.00 - 12.00, 13.00 – 17.00
Вторник	08.00 - 12.00, 13.00 – 17.00
Среда	08.00 - 12.00, 13.00 - 17.00

Четверг	08.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
Пятница	08.00 - 12.00, 13.00 - 17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

1.11. Информация о порядке, сроках, процедурах предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченного органа на личном приеме в форме индивидуального личного консультирования.

1.11.1. Индивидуальное консультирование лично.  
Гражданин может выбрать два варианта получения консультации:  
- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;  
- по предварительной записи.

При консультативной, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, руководителю органа местного самоуправления по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи 15 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личный прием Главы муниципального района Безенчукский Самарской области, должностных лиц уполномоченного органа дается устно (с согласия заявителя (получателя муниципальной услуги) или его представителя) в ходе личного приема (оса изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Консультации в объеме предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

Получатели (заявители), представившие в орган местного самоуправления, уполномоченные органы документы для предоставления доплаты к пенсии, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- об основных этапах предоставления муниципальной услуги;
- о сроках назначения и выплаты доплаты к пенсии;
- Прием граждан осуществляется в предельно возможных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**  
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: начисление ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет орган местного самоуправления в части приема и правовой оценки документов на установление доплаты к пенсии, исполнения размера доплаты к пенсии, подготовки и внесения документов на рассмотрение комиссии по учету стажа муниципальной службы и установлению социальных доплат к трудовым пенсиям муниципальным служащим (далее – Комиссия), оформления назначения доплаты к пенсии, организации выплаты доплаты к пенсии, перечисления доплаты к пенсии, принятии решений о прекращении, приостановлении либо возобновлении доплаты к пенсии, уведомлении получателей муниципальной услуги о принятом решении.

2.3. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которых необходимо для ее предоставления:

уполномоченные органы - в части приема документов от муниципальных служащих, проходящих в соответствующем органе местного самоуправления муниципальную службу, на установление доплаты к пенсии, формирования пакета документов, подготовки ходатайства, направления документов в орган местного самоуправления;

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области - в части предоставления справки о размере пенсии (установленной заявителем);

ГКУ Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Юго-Западного округа» Управление по муниципальному району Безенчукский.

В случае ликвидации уполномоченного органа участие в предоставлении муниципальной услуги осуществляет орган, которому переданы функции ликвидированного уполномоченного органа.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
выплата доплаты к пенсии либо об отказе в назначении доплаты к пенсии.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги (в том числе при обращении органа местного самоуправления с запросом в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги), в том числе с организацией процедуры выплаты составляет не более 15 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:  
Трудовой кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;  
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  
Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;  
Закон Самарской области от 30.12.2005 № 254-ГД «О Ростере должностей муниципальной службы в Самарской области»;

Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;  
Устав муниципального района Безенчукский Самарской области;

нормативные правовые акты муниципального образования, регламентирующие предоставление доплаты к пенсии;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального образования в сфере предоставления мер социальной поддержки, в том числе настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту. При подаче заявления предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия трудовой книжки, а также иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;
- в случае ликвидации уполномоченного органа заявление об установлении доплаты подается руководителю ликвидированного органа, которому переданы функции ликвидированного уполномоченного органа;
- личный листок (листка) по учету кадров (копия) на получателя муниципальной услуги;
- справку о размере месячного содержания по замещаемой должности муниципальной службы;
- справку об исполнении стажа муниципальной службы получателя муниципальной услуги;
- ходатайство о назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечисленные документы должностное лицо уполномоченного органа передает орган местного самоуправления.

2.8. Документ, необходимые для установления доплаты к пенсии могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей их организацией или в установленном действующим законодательством порядке.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.9. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или должностным лицом уполномоченного органа. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись. Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике.

Ходатайство может быть заполнено машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, на русском языке.

Ходатайство об установлении доплаты к пенсии оформляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается руководителем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и

## Информацию по собственной инициативе

2.11. К документам (информации), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов государственного управления, органов местного самоуправления, организаций, и запрашиваются по межведомственному запросу органом местного самоуправления, если такие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе, относится справка (информация) о виде и размере пенсии (установленной территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации заявителем).

2.12. Документ, указанный в пункте 2.11 Административного регламента, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

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

2.13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: несоответствие статуса лица, обратившегося за установлением выплаты и пенсии, категориям, перечисленным в пунктах 1.3, 1.4 Административного регламента; предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением законодательства Российской Федерации в Самарской области, или утративших силу; отсутствие полного комплекта документов, которые заявитель должен представлять самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.15. Основанием для приостановления выплаты доплаты к пенсии является основание, указанное в части 1 статьи 18 Закона № 96-ГД.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги

2.16. Основаниями для прекращения выплаты доплаты к пенсии являются основания, указанные в части 4 статьи 18 Закона № 96-ГД.

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

2.17. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.18. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.19. Срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.20. Срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет: при отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут; в случае выплаты доплаты к пенсии - определяется организациями, осуществляющими выплату доплаты к пенсии, исходя из режима их работы и количества посетителей.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме от заявителя на личном приеме, в электронной форме через Интернет способом, указанным в абзаце четвертом пункта 1.5 настоящего Административного регламента, в рабочий день осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган, в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, и залу ожидания, местом для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях уполномоченного органа.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае если имеется возможность организации стоянок (парковки) возле здания (строения) уполномоченного органа, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянок (парковок) с заявителей плата не взимается.

Вход в здание уполномоченного органа должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресла-коляски.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вазетка) с наименованием уполномоченного органа.

Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявителей, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с базисами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов. Прием комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов при наличии возможности должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающим беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются с тороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота коляски.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием крупного шрифта и высоко-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов до специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными крупным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Показателем доступности при предоставлении муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей своевременным и полным информированием о предоставлении муниципальной услуги посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом.

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления и уполномоченных органов, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выданных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве нарушений исполнения Административного регламента; соблюдение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.25. Соответствие исполнению условий Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами органа местного самоуправления один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункциональных центров.

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

Последовательность административных действий (процедур)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) (блок-схем административных процедур (действий) приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту):

применение запроса (заявления) и документов для предоставления доплаты к пенсии, правовая оценка документов (блок-схема 1);

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия (блок-схема 2);

подготовка и внесение документов для предоставления доплаты к пенсии на рассмотрение Комиссии по зачету стажа муниципальной службы и установлению социальных доплат к трудовым пенсиям муниципальными службами, принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении либо об отказе в предоставлении доплаты к пенсии (блок-схема 3);

уведомление заявителя (получателя муниципальной услуги) (блок-схема 4);

организация выплаты доплаты к пенсии (блок-схема 5);

прекращение либо приостановление выплаты доплаты к пенсии (блок-схема 6);

возобновление выплаты доплаты к пенсии (блок-схема 7).

Применение запроса (заявления) и документов для предоставления доплаты к пенсии, правовая оценка документов

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема документов, является подача заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

Заявление регистрируется уполномоченным органом в день подачи заявления. Заявление и приложения к нему документам рассматриваются уполномоченным органом в срок не более 3 дней со дня регистрации заявления (заявления) и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Должностное лицо уполномоченного органа приобретает к поданным заявителем заявлениям и документам документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, и направляет их в орган местного самоуправления в срок не более 2 дней со дня окончания рассмотрения запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Запрос (заявление) и ходатайство поступает от уполномоченных органов к должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за подготовку документов для рассмотрения Комиссией (далее - должностное лицо органа местного самоуправления).

3.3. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Должностное лицо органа местного самоуправления проводит правовую оценку поступивших документов, удостоверяясь в их соответствии с требованиями документов, указанными в пунктах 2.7 настоящего Административного регламента, и требованиям действующего законодательства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.4. Должностное лицо органа местного самоуправления проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, должностное лицо органа местного самоуправления уведомляет должностное лицо уполномоченного органа о выявленных недостатках в представленных документах с соответствующими письменными разъяснениями и рекомендациями по последующим действиям с целью доработки документов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.6. Документы для назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии регистрируются должностным лицом органа местного самоуправления в день их поступления. Должностное лицо органа местного самоуправления вносит в Журнал регистрации заявлений об установлении доплаты к пенсии запись о приеме документов с указанием:

порядкового номера записи;  
даты поступления документов;  
общего количества поступивших документов;  
данных о заявителе.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3.7. Должностное лицо органа местного самоуправления в отношении каждого заявителя формирует личное дело, в которое включаются документы, связанные с установлением доплаты к пенсии и определяемые ее размером (далее - личное дело).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 минут с момента поступления от уполномоченных органов пакета документов к должностному лицу органа местного самоуправления.

3.8. Критерии принятого решения являются:

наличие запроса (заявления) и пакета документов для установления доплаты к пенсии, поступившего от уполномоченного органа;

соответствие документов требованиям, указанным в пунктах 2.8, 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента.

3.9. Результатом административной процедуры является прием документов и выделение должностным лицом органа местного самоуправления у гражданина оснований для предоставления доплаты к пенсии.

3.10. Способом фиксации административной процедуры является внесение записи о приеме документов в Журнал регистрации заявлений.

Формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия

3.19. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления запроса, является отсутствие в органе местного самоуправления справки о размере пенсии (установленной территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации заявителем).

3.20. Справка о размере пенсии (установленной территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации заявителем) запрашивается органом местного самоуправления в территориальных органах Пенсионного Фонда Российской Федерации, в территориальных органах социальной защиты населения.

3.21. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Должностным лицом, имеющим право направлять запросы в органы и организации, указанные в пункте 3.20 Административного регламента, является должностное лицо органа местного самоуправления, рассматривающее запрос (заявление).

3.22. Должностное лицо органа местного самоуправления подготавливает и направляет запросы в территориальные органы Пенсионного Фонда Российской Федерации, а также получает ответы на запросы в рамках межведомственного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.23. Предельный срок для подготовки и направления запросов, указанных в пункте 3.20

Административного регламента, - 5 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления запроса (заявления) и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента.

Предельный срок для ответа на межведомственный запрос определяется в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.24. С целью соблюдения установленных сроков предоставления муниципальной услуги и сообщения сведений об органе либо организации, в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявителем заполняется опросный лист (Приложение 6 к Административному регламенту).

Отказ заявителя от заполнения опросного листа, не заполненного или частично заполненного опросного листа не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.25. Результатом выполнения административной процедуры является получение от территориальных органов Пенсионного Фонда Российской Федерации справки о размере пенсии (установленной территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации заявителем).

3.26. Общей максимальной срок выполнения административной процедуры - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления запроса (заявления) и полного пакета документов.

3.27. Направление межведомственного запроса в электронном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической неспособностью или нероботоспособностью веб-сервисов органа местного самоуправления либо нероботоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.28. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом органа местного самоуправления осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

4) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимыми для предоставления таких документов и (или) информации;

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса;

7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.29. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует документ (информацию) в журнале входящей и исходящей регистрации документов и в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента проводит правовую оценку всего пакета документов, необходимых для назначения выплаты к пенсии.

3.30. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует его в журнале входящей и исходящей регистрации документов.

3.31. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов (информации), документ или содержащаяся в них информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашивается.

3.32. Критерием принятого решения является наличие ответов на межведомственные запросы и полного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.33. Результатом выполнения административной процедуры является получение из органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответов на запросы.

3.34. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация запросов и ответов на межведомственный запрос в журнале входящей и исходящей регистрации документов.

Подготовка и внесение документов для предоставления выплаты к пенсии на рассмотрение Комиссии, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии

3.35. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прием от уполномоченного органа документов для предоставления выплаты к пенсии, в том числе от территориальных органов Пенсионного Фонда Российской Федерации справки о размере пенсии, установленной территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации получателю.

3.36. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Должностное лицо органа местного самоуправления направляет поступившие для установления выплаты к пенсии документы в структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за проверку правильности исчисления стажа и денежного содержания муниципальной служащего, для проверки правильности исчисления стажа муниципальной службы, данного право на установление выплаты к пенсии, и обоснованности выдачи справки о денежном содержании.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за проверку правильности исчисления стажа и денежного содержания муниципальной служащего, готовит заключение о правильности исчисления стажа службы и обоснованности выдачи справки о денежном содержании, данных право на установление выплаты к пенсии, в 3-дневный срок со дня поступления документов в данное подразделение. Дата фиксируется при регистрации входящей корреспонденции.

3.37. В случае необходимости проведения дополнительной проверки достоверности представленных сведений структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за проверку правильности исчисления стажа и денежного содержания муниципальной служащего, запрашивает дополнительные документы у должностного лица уполномоченного органа или возвращает представленные документы с изложением причин возврата в предельном по доработке в орган местного самоуправления.

3.38. Должностное лицо органа местного самоуправления:

готовит справку об установлении выплаты к пенсии по каждому заявителю, содержащую следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя, дату рождения, место жительства, вид и размер получаемой пенсии, дату увольнения с муниципальной службы, последнюю занимаемую муниципальную должность, перед увольнением, размер денежного содержания для исчисления выплаты, стаж муниципальной службы, предложение Комиссии о возможности установления (отказа в установлении) выплаты к пенсии;

подписывает справку по каждому заявителю у руководителя органа местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Должностное лицо органа местного самоуправления подготавливает проект заключения о возможности установления выплаты к пенсии лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, либо проект заключения об отказе в установлении выплаты к пенсии, которое оформляется проектом протокола заседания Комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

Должностное лицо органа местного самоуправления информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут.

Должностное лицо органа местного самоуправления представляет на заседании Комиссии следующие документы:

справку по каждому заявителю об установлении выплаты к пенсии;

личное дело каждого заявителя;

проект заключения о возможности установления либо отказа в установлении выплаты к пенсии (проект протокола заседания Комиссии).

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

Заседание Комиссии проводится не реже 1 раз в квартал.

Порядок формирования и деятельности Комиссии регулируется нормативным правовым актом муниципального образования.

Заключение Комиссии о возможности установления либо отказа в установлении выплаты к пенсии оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.39. На основании заключения Комиссии о возможности установления либо отказа в установлении выплаты к пенсии, оформленного протоколом заседания Комиссии, должностное лицо органа местного самоуправления подготавливает проект правового акта органа муниципального образования о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии, которое в дальнейшем в порядке децентрализованно передается для рассмотрения Главе муниципального образования.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 дней.

Максимальный срок выполнения процедуры по подготовке и внесению документов для предоставления выплаты к пенсии на рассмотрение Комиссии, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии составляет не более 30 со дня поступления документов в орган местного самоуправления.

3.40. Критериями принятого решения являются:

подготовка документов для рассмотрения Комиссией;

подписание членами Комиссии оформленного протокола заседания Комиссии.

3.41. Результатом данной административной процедуры является принятие Главой муниципального образования решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии и подписание соответствующего правового акта муниципального образования.

3.42. Способом фиксации административной процедуры является подписание Главой муниципального образования соответствующего правового акта муниципального образования.

Уведомление заявителей (получателей муниципальной услуги)

3.43. Юридическим фактом для начала исполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом органа местного самоуправления из секретариата Главы муниципального образования соответствующего правового акта муниципального образования о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии.

3.44. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное

лицо органа местного самоуправления.

Должностное лицо органа местного самоуправления подготавливает проект уведомления заявителем о принятом Главой муниципального образования решении по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту, визирует его и передает на визирующие руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления.

Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления визирует проект уведомления, после чего оно передается через должностное лицо органа местного самоуправления на подписание руководителем органа местного самоуправления (либо уполномоченному им лицу).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней.

После подписания уведомления руководителем органа местного самоуправления (либо уполномоченным им лицом) должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует уведомление и отправляет его заявителю по почте.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней.

3.45. Общей максимальной срок подготовки и направления уведомлений заявителям о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии составляет 10 дней со дня, следующего за днем поступления в орган местного самоуправления соответствующего правового акта муниципального образования.

3.46. Критерием принятого решения является получение должностным лицом органа местного самоуправления из секретариата Главы муниципального образования соответствующего правового акта муниципального образования о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии.

3.47. Результатом данной административной процедуры является уведомление заявителя(ей) о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии.

3.48. Способом фиксации административной процедуры является подписание уведомлений руководителем органа местного самоуправления (либо уполномоченным им лицом).

Организация выплаты доплат и пенсий

3.49. Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления из секретариата Главы муниципального образования соответствующего правового акта муниципального образования о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии.

3.50. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.51. Должностное лицо органа местного самоуправления формирует с использованием программных средств информационную, содержащую сведения, необходимые для выплаты заявителю доплаты к пенсии (далее - корректура), и передает ее в электронном виде по каналам связи должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за организацию выплаты доплат к пенсии, для формирования электронного списка получателей доплат к пенсии.

3.52. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию выплаты доплат к пенсии, принимает от должностного лица органа местного самоуправления по каналам связи в электронном виде корректуру, анализирует обоснованность и полноту представленной информации и при обнаружении несоответствий информирует об этом должностное лицо органа местного самоуправления.

3.53. Должностное лицо органа местного самоуправления вносит необходимые изменения и передает вновь сформированную корректуру должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за организацию выплаты доплат к пенсии.

3.54. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию выплаты доплат к пенсии, производит с использованием программных средств загрузку корректуры в базу данных получателей доплат к пенсии, подготавливает в 3-х экземплярах статистические данные о количестве получателей (включая заявителя(ей)) и о суммах, необходимых для выплаты доплат к пенсии, подписывает их и передает на бумажном носителе в 2-х экземплярах в структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за финансовое обеспечение социальных выплат.

3.55. Должностное лицо, ответственное за финансовое обеспечение социальных выплат, на основании предоставленных статистических данных подготавливает распоряжение о перечислении денежных средств для выплаты доплат к пенсии, которое подписывается руководителем (уполномоченным лицом) структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственным за финансовое обеспечение органа местного самоуправления, регистрирует его в журнале регистрации распоряжений и передает с приложением 1-го экземпляра статистических данных в структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за перечисление денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.56. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию выплаты доплат к пенсии, формирует электронные списки для зачисления на счета получателей предоставленной муниципальной услуги с указанием:

наименования кредитной организации;

номера отделения кредитной организации;

идентификационного номера получателя;

фамилия, имени, отчества получателя;

период выплаты, суммы к выплате.

Сформированные электронные списки подписываются электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица органа местного самоуправления и передаются через электронные средства связи в кредитные организации для зачисления денежных средств на счета получателей доплат к пенсии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.57. Должностное лицо, ответственное за перечисление денежных средств, подготавливает платежные поручения, регистрирует их в журнале регистрации платежных поручений, формирует электронную опись, подписывает платежные поручения электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица органа местного самоуправления и по каналам связи в электронном виде направляет в орган местного самоуправления по управлению финансами для перечисления денежных средств в кредитные организации.

Максимальный срок выполнения действия составляет до 5 дней.

3.58. Орган местного самоуправления осуществляет контроль за непосредственным получением предоставленной муниципальной услуги в полном объеме и в установленные сроки путем получения отчетности от кредитных организаций в электронном виде.

3.59. Критерием принятого решения является получение должностным лицом органа местного самоуправления из секретариата Главы муниципального образования соответствующего правового акта муниципального образования о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты к пенсии.

3.60. Результатом данной административной процедуры является зачисление на личные счета получателей в кредитных организациях причитающейся им суммы доплат к пенсии.

Прекращение либо приостановление выплаты доплат к пенсии

3.62. Основанием для начала исполнения данной административной процедур является получение органом местного самоуправления заявления от получателя (или иного уполномоченного лица в случае смерти получателя) по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения либо приостановления выплаты доплат к пенсии, указанных в пунктах 2.15 - 2.16 Административного регламента.

3.63. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Должностное лицо органа местного самоуправления подписывает заявление получателя в соответствии с momentальной копией по делопроизводству в личное дело заявителя и выдает сведения о получателе для раздела корректуры.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.66. Осуществление административных процедур при прекращении либо приостановлении предоставления муниципальной услуги не требует обязательного присутствия заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 32 минуты с момента получения органом местного самоуправления заявления от заявителя.

3.67. Результатом данной административной процедуры является прекращение либо приостановление предоставления муниципальной услуги.

Возобновление выплаты доплат к пенсии

3.68. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в орган местного самоуправления с заявлением по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту о возобновлении выплаты доплат к пенсии после прекращения действия обстоятельств, с учетом которых выплата доплат к пенсии была приостановлена или прекращена.

3.69. Должностным лицом, ответственным за данную административную процедуру, является должностное лицо органа местного самоуправления.

Должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает документы, представленные получателем муниципальной услуги, проводит их правовую оценку, определяет наличие и достаточность оснований для возобновления ему выплаты доплат к пенсии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.70. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию выплаты доплат к пенсии, принимает от должностного лица органа местного самоуправления по каналам связи в электронном виде корректуру, анализирует обоснованность и полноту представленной информации и при обнаружении несоответствий информирует об этом должностное лицо органа местного самоуправления.

3.71. Должностное лицо органа местного самоуправления вносит необходимые изменения и передает вновь сформированную корректуру должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за организацию выплаты доплат к пенсии.

3.72. Должностное лицо, ответственное за организацию выплаты доплат к пенсии, производит с использованием программных средств загрузку корректуры в базу данных получателей доплат к пенсии, подготавливает в 3-х экземплярах статистические данные о количестве получателей (включая заявителя(ей)) и о суммах, необходимых для выплаты доплат к пенсии, подписывает их и передает на бумажном носителе в 2-х экземплярах в структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за финансовое обеспечение социальных выплат.

3.73. Должностное лицо, ответственное за финансовое обеспечение социальных выплат, на основании предоставленных статистических данных подготавливает распоряжение о перечислении денежных средств для выплаты доплат к пенсии, которое подписывается руководителем (уполномоченным лицом) структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственным за финансовое обеспечение органа местного

самоуправления, регистрирует его в журнале регистраций распоряжений и передает с приложением 1-го экземпляра статистических данных в структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за перечисление денежных средств.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.74. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию выплаты доплаты к пенсии, формирует электронные списки для зачисления на счета получателей предоставленной муниципальной услуги и указывает:

- наименования кредитной организации;
- номера отделения кредитной организации;
- идентификационный номер получателя;
- фамилию, инициалы, отчество получателя;
- период выплаты, суммы к выплате.

Сформированные электронные списки подписываются электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица органа местного самоуправления и передаются через электронные средства связи в кредитные организации для зачисления денежных средств на счета получателей доплаты к пенсии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

3.75. Должностное лицо структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственное за перечисление денежных средств, подготавливает платежные поручения, регистрирует их в журнале регистрации платежных поручений, формирует электронную опись, подписывает электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица органа местного самоуправления и по каналам связи в электронном виде направляет в орган местного самоуправления по управлению финансами для перечисления денежных средств в кредитные организации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня.

Возобновление доплаты к пенсии может быть организовано иным способом исходя из технических или организационных возможностей органа местного самоуправления.

3.76. Результатом данной административной процедуры является зачисление на лицевые счета получателей в кредитных организациях причитающейся им суммы доплаты к пенсии.

3.77. Способом фиксации административной процедуры является получение органом местного самоуправления отчетности от кредитных организаций в электронном виде о перечислении доплаты к пенсии на счета заявителей.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления положений Типового административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений ответственными лицами, в части административной процедуры, выполняемых органом местного самоуправления, осуществляется руководителем структурных подразделений органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием в ходе предоставления решений, осуществляется руководителями уполномоченных органов и должностными лицами органа местного самоуправления.

4.3. Орган местного самоуправления, осуществляя контроль за предоставлением муниципальной услуги: контролирует соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, законность решений уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований закона по которым предоставляются уполномоченными органами или их должностными лицами муниципальной услуги, дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными органами и их должностными лицами; назначает уполномоченных лиц для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги; задвигает и получает в 2-недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководителями уполномоченных органов проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и муниципального образования.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями структурных подразделений органа местного самоуправления и руководителями уполномоченных органов.

4.5. При выявлении нарушений положений Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

4.6. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок должностных лиц органа местного самоуправления, выявление и установление нарушений прав заявителей (получателей муниципальной услуги), принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет орган местного самоуправления.

4.8. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работ) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица или в установленных законодательством случаях).

4.9. Периодичность плановых проверок определяется индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями), но не чаще одного раза в три года. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей муниципальной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.10. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (получателей муниципальной услуги) принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

Ответственность муниципальных служащих

органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.11. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Должностные лица уполномоченных органов, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) несет ответственность за правильность и правомерность назначения (отказа)

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

4.13. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в следующих формах: текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.14. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.15. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители (получатели муниципальной услуги) и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа местного самоуправления, уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обязательных решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными образования для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными образования;
- затребование с заявителя для предоставления муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными образования;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган местного самоуправления, уполномоченный орган жалобы от заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5. Заявитель (получатель муниципальной услуги) или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Жалоба заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

- руководителю уполномоченного органа;
  - должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;
  - руководителю органа местного самоуправления.
- В случае на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган или орган местного самоуправления о принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения органа местного самоуправления, уполномоченных органов, должностного лица органа местного самоуправления или уполномоченного органа, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органами, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципального образования, а также в иных формах;
- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (получателю муниципальной услуги) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области»

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес: \_\_\_\_\_

документ, уд. личность \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования прошу установить мне ежемесячную доплату к пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

(вид пенсии) \_\_\_\_\_

(наименование органа) \_\_\_\_\_

При поступлении на государственную (муниципальную) службу обязуюсь сообщить об этом в Администрацию муниципального района Безенчукский в установленном законом порядке.

К заявлению прилагаю: копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы, заявление о перечислении доплаты к пенсии на счет, открытый в кредитной организации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (подпись заявителя)

Документы приняты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (подпись лица, принявшего документы)

предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области»

В Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)  
 документ, уд. личность \_\_\_\_\_  
 домашний адрес \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу ежемесячную доплату к пенсии перечислять № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (наименование кредитного учреждения)

на лицевой счет № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы приложены «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, прикладшего документы)

**Приложение 3**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области»

Главе муниципального района Безенчукский Самарской области

**ХОДАТАЙСТВО**

(наименование ходатайствующего органа)

просит установить доплату к пенсии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет, с учетом получаемой пенсии \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

Ежемесячное денежное содержание по указанной должности составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей.

**Приложения:**

- заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии;
- копия трудовой книжки;
- копия документа, подтверждающего стаж муниципальной службы;
- справка об исчислении стажа муниципальной службы;
- справка о денежном содержании;
- заявление о перечислении доплаты к пенсии на счет, открытый в кредитной организации;
- копия личного диска по учету кадров.

Руководитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
 (уполномоченное им лицо)

Печать «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Приложение 4**

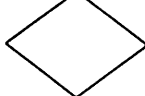
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области»

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Начисление ежемесячной оплаты и пенсии муниципальным служащим»

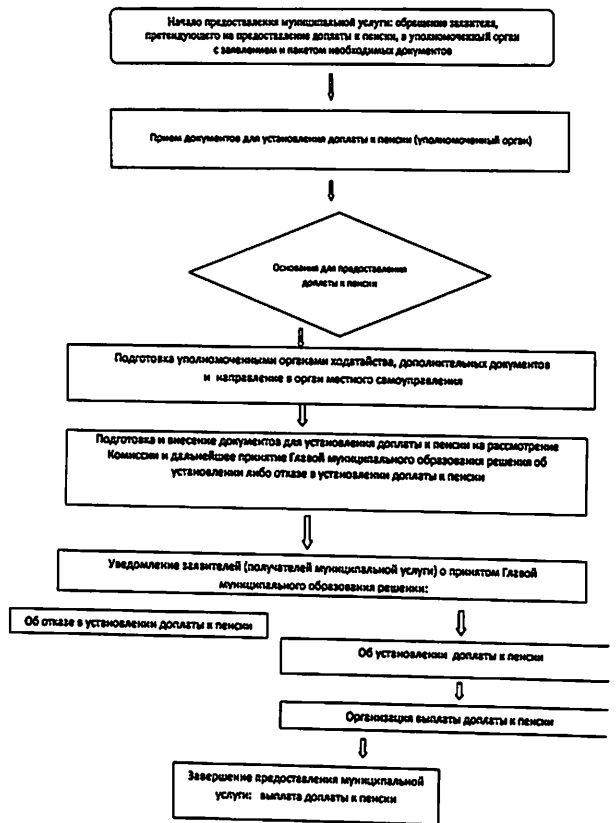
**Условные обозначения**

Начало или завершение административной процедуры 

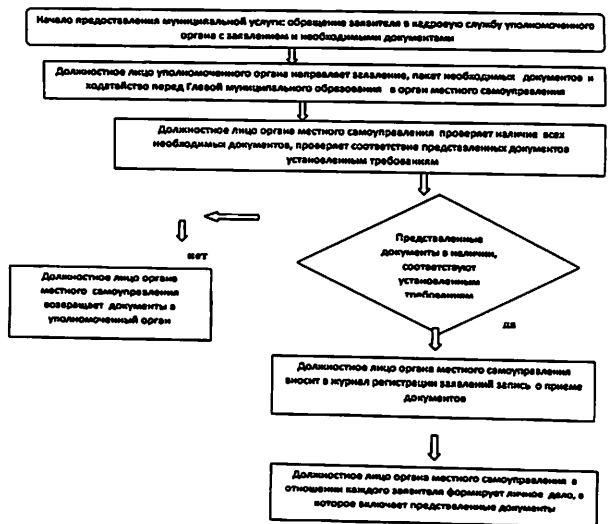
Операция, действие, мероприятие 

Ситуация выбора, принятие решения 

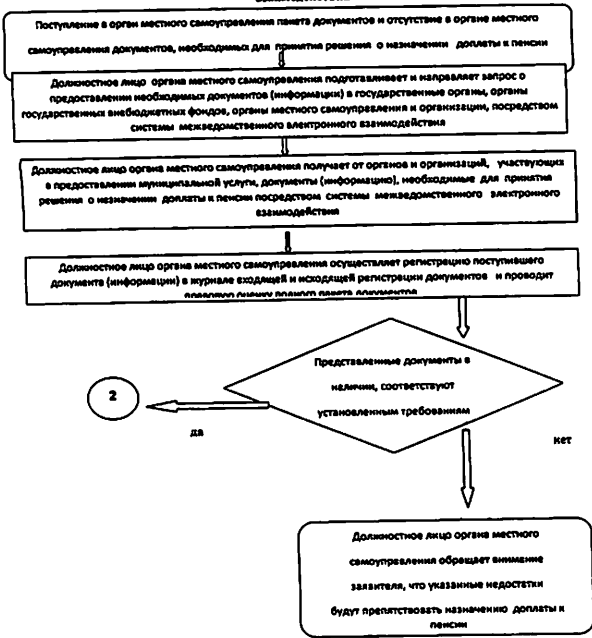
Блок-схема общей последовательности действий при предоставлении доплаты к пенсии



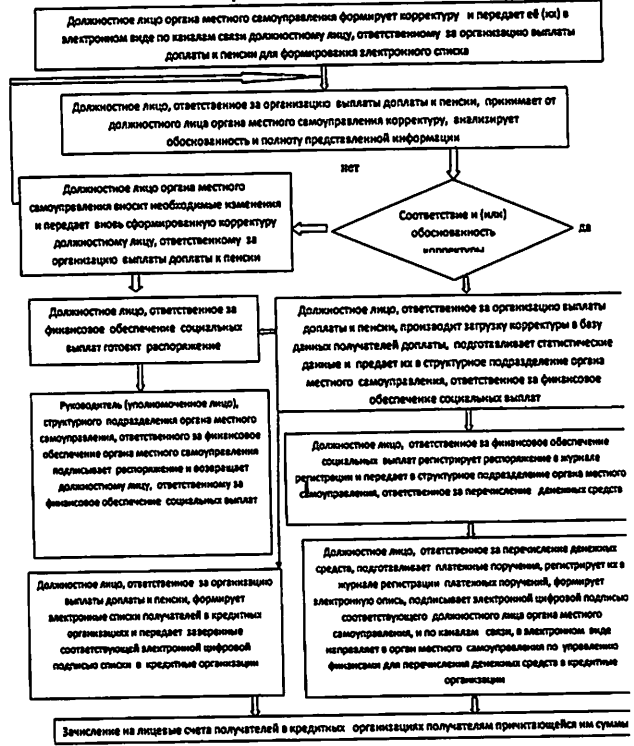
Блок-схема 1 приема запроса (заявления) и документов для предоставления доплаты к пенсии, приема пакета документов



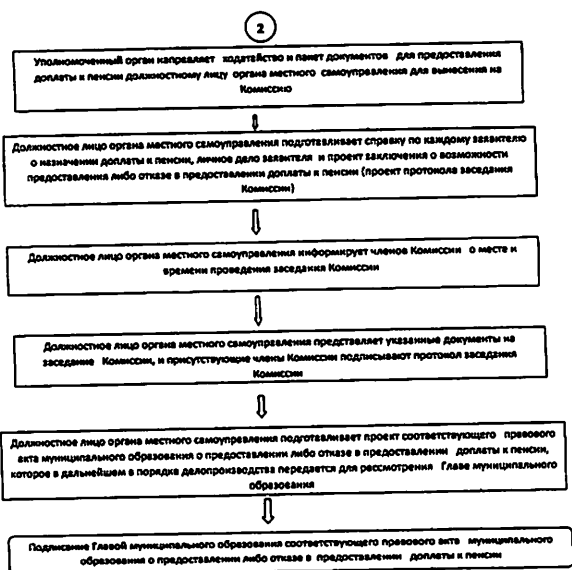
Блок-схема 2  
Формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия



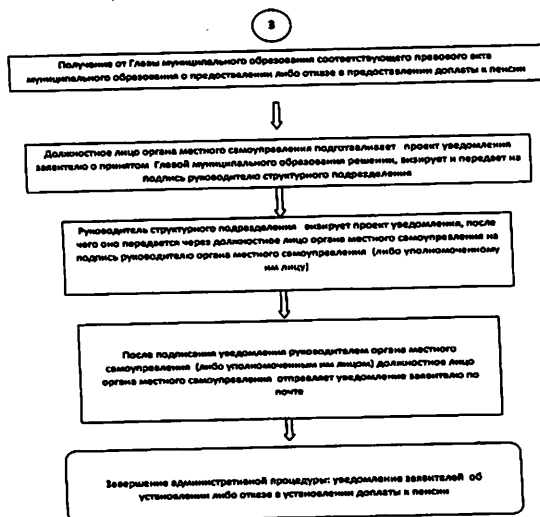
Блок-схема 5  
организации выплаты доплаты и пенсии



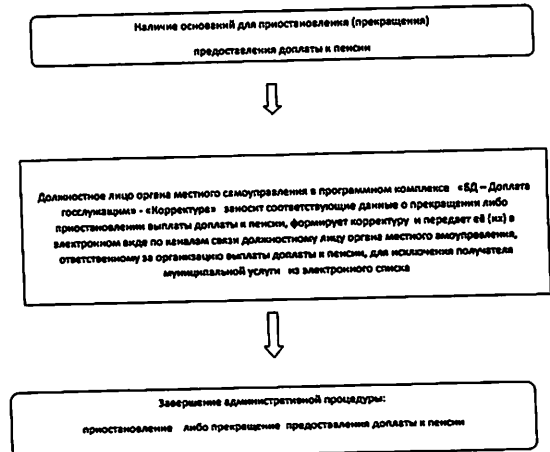
Блок-схема 3  
подготовка и вынесение документов для предоставления доплаты и пенсии на рассмотрение Комиссии по зачету стажа муниципальной службы и установлению социальных выплат и трудовым пенсиям муниципальным служащим, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении доплаты и пенсии



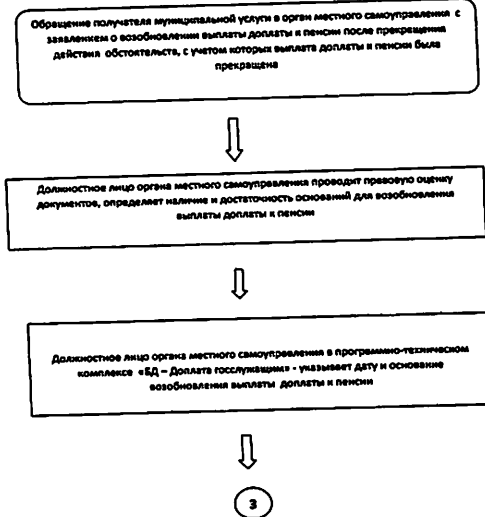
Блок-схема 4  
уведомление заявителей (получателей муниципальной услуги)



Блок-схема 6  
прекращение либо приостановление выплаты доплаты и пенсии



Блок-схема 7  
возобновление выплаты доплаты и пенсии





предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области»

**При обращении заявителя в электронной форме**

Заявителю \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Бланк уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Уведомление  
о регистрации заявления и при рассмотрении его рассмотрении  
от \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том что \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, в которое обратился заявитель)

принято Ваше заявление о назначении доплаты к пенсии  
Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Рассмотрение Вашего заявления приостановлено.  
Для дальнейшего рассмотрения Вашего заявления Вы должны в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(указывается срок 20 дней со дня регистрации заявления)  
представить непосредственно в уполномоченный орган на личном приеме следующие документы:  
- копию трудовой книжки;  
- иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;  
- заявление о перечислении доплаты к пенсии на счет, открытый в кредитной организации.

Принем документов к зарегистрированному заявлению, направленному в электронной форме, осуществляется  
вне очереди.

Дополнительно сообщаем, что по истечении указанного выше срока отсутствие полного пакета документов,  
необходимых для назначения доплаты к пенсии, которые Вы должны представить самостоятельно,  
будет являться основанием для отказа в предоставлении Вам муниципальной услуги.

Специалит \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим  
выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального  
района Безенчукский Самарской области»

**Опросный лист заявителя от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

- |     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 1.  | Сведения о заявителе            |
| 1.1 | Фамилия _____                   |
| 1.2 | Имя _____                       |
| 1.3 | Отчество _____                  |
| 1.4 | Дата рождения _____             |
| 2.  | Место жительства заявителя      |
| 2.1 | Область _____                   |
| 2.2 | Город (посло, поселок) _____    |
| 2.3 | Улица (перулок, проспект) _____ |
| 2.4 | № дома _____                    |
| 2.5 | Корпус _____                    |
| 2.6 | № квартиры _____                |

Опрос заявителя

Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
ФИО должностного лица, проводившего опрос \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим  
выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального  
района Безенчукский Самарской области»

Бланк органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)  
Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Орган местного самоуправления сообщает, что в соответствии с правовым актом муниципального  
образования Вам установлена ежемесячная доплата к пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей  
с \_\_\_\_\_ (отказано в установлении ежемесячной доплаты к пенсии).

Руководитель органа  
местного самоуправления  
(либо уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим  
выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального  
района Безенчукский Самарской области»

(наименование органа местного самоуправления),  
наименование должности, инициалы и фамилия руководителя) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя или иного уполномоченного лица в случае смерти получателя)  
документ, уд. личность \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу приостановить (прекратить) выплату ежемесячной доплаты к пенсии, установленной мне в  
соответствии с правовым актом муниципального образования в связи с (и/или отметить):  
перечень оснований для прекращения выплаты доплаты в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона № 96-

ГД: \_\_\_\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы приняты  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документы)

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Начисление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим  
выборные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального  
района Безенчукский Самарской области»

В орган местного самоуправления

(фамилия, имя, отчество заявителя)  
документ, уд. личность \_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу возобновить выплату ежемесячной доплаты к назначенной мне пенсии по  
\_\_\_\_\_ (вид пенсии)

установленной в соответствии с правовым актом муниципального образования.  
Сообщаю, что я замещал (а) \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

Ежемесячную доплату к пенсии получа(а) вместе с пенсией  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
Выплата доплаты приостановлена (прекращена)  
с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается основание приостановления либо прекращения)

При поступлении на государственную (муниципальную) службу обязуюсь сообщить об этом в орган  
местного самоуправления в установленные законом сроки.

К заявлению прилагаю:

- копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_ л.

- иные документы: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы приняты  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документы)

Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm-bez@samtel.ru

Главный редактор  
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,  
п. Безенчук, ул. Советская, 54  
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц  
Бесплатно

Тираж 300 экз.

Подписано в печать 20.06.2016 г., по графику – в 9 ч., фактически – в 9 ч.  
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru