

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.08.2019 № 67

х. Харьковский

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района от 17 декабря 2015 года № 116 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов».

3. Ведущему специалисту администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района О.В. Филипченко обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района Н.Ф. Шумский

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**проекта постановления администрации**

**Харьковского сельского поселения Лабинского района**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Проект подготовлен и внесен:

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

Проект согласован:

Специалист 1 категории администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района Ю.С. Стрельникова

Специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района Е.С. Моляр

Заявка на рассылку: Лабинская межрайонная прокуратура.

Заявку составил:

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Регламента**

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении администрацией Харьковского сельского поселения Лабинского района муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий Регламент не применяется в случаях:

предоставления земельных участков в собственность граждан бесплатно в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

заключения договора мены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в соответствии со статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации;

предоставления земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Краснодарского края предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

предоставления земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, 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;

предоставления земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации), 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.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица (далее – заявители).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

1.2.2. Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Регламентом:

лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок до одного года;

в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «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 Краснодарского края или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в Сладковском сельском поселении Лабинского района, если это определено законом Краснодарского края, на срок не более чем шесть лет;

для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в Сладковском сельском поселении Лабинского района, если это определено законом Краснодарского края, гражданам, которые работают по основному месту работы в Сладковском сельском поселении Лабинского района по специальностям, установленным законом Краснодарского края, на срок не более чем шесть лет;

гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «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;

некоммерческим организациям, предусмотренным законом Краснодарского края и созданным Краснодарским краем в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Краснодарского края, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.2.3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления в соответствии с настоящим Регламентом:

земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

земельного участка гражданину 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 разрешенным использованием;

земельного участка гражданину 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 разрешенным использованием и работал по основному месту работы в Сладковском сельском поселении Лабинского района и по специальности, если это определено законом Краснодарского края;

земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Краснодарского края;

земельного участка иным не указанным в абзаце седьмом настоящего подпункта отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законом Краснодарского края;

земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом Краснодарского края.

1.2.4 Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления в соответствии с настоящим Регламентом:

земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Краснодарского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Краснодарского края;

земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено абзацами седьмым и восьмым настоящего подпункта;

земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законом Краснодарского края;

земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законом Краснодарского края;

земельного участка лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотохозяйственное соглашение;

земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации.

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

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) в администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее – Администрация):

при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

посредством использования электронной почты;

по письменным обращениям;

2) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ):

при личном обращении;

с использованием телефонной связи.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на официальном сайте Администрации;

на официальных сайтах МФЦ;

на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал);

на «Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – Портал);

на информационных стендах в Администрации и МФЦ.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.4. Информационные стенды, размещенные в Администрации и МФЦ, должны содержать:

режим работы, адреса Администрации и МФЦ;

адрес официального сайта и адрес электронной почты Администрации;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей Администрации и МФЦ;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Указанная информация также размещается на официальном сайте Администрации и на официальных сайтах МФЦ.

1.3.5. Администрация расположена по адресу: 352525, Краснодарский край, Лабинский район, хутор Харьковский, улица Мира, 45.

Справочные телефоны Администрации: 8(86169)7-03-51.

График работы Администрации: понедельник-четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Адрес официального сайта Администрации: admharkovskoe.ru.

Адрес электронной почты Администрации: admharkovskii@mail.ru.

1.3.6. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах и официальных сайтах МФЦ размещается на «Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ.

2.2.3. При необходимости для предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

с территориальным подразделением Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в муниципальном образовании Лабинский район;

с территориальным подразделением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю в муниципальном образовании Лабинский район.

2.2.4. От заявителя запрещено требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

договор купли-продажи;

договор аренды;

договор безвозмездного пользования;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня принятия заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов Администрацией.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205 от 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205 от 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186 от 8 октября 2003 года, «Российская газета», № 202 от 8 октября 2003 года);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, от 8-14 апреля 2011 года, «Российская газета», № 75 от 8 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200 от 31 августа 2012 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 3 сентября 2012 года, № 36, ст. 4903);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» – www.pravo.gov.ru, 5 апреля 2016 года, «Российская газета», № 75 от 8 апреля 2016 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» –www.pravo.gov.ru, 28 февраля 2015 года);

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=66508FF6316F61B128BC03D8174E87F9EBA9FA7B41DB327AD045D76EFBkDA7F)ом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Устав Харьковского сельского поселения Лабинского района.

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

2.6.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317128/#dst100012), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления 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) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.»

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию либо подаются через МФЦ.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы и приняты в электронной форме, в том числе с использованием Портала.

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

2.7.1. Помимо обязательных для предоставления муниципальной услуги документов заявитель вправе представить следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в данном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые предоставлены в Администрацию с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято положительное решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

2.7.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, такие документы запрашиваются Администрацией в соответствующих органах.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в Администрацию либо подаются через МФЦ, а также могут быть поданы и приняты в электронной форме, в том числе с использованием Портала.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

От заявителя запрещено требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности электронной подписи.

2.9.2. Работник Администрации или МФЦ, ответственный за прием документов, информирует заявителя о наличии основания для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

2.9.3. По требованию заявителя уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается работником Администрации или МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

2.9.4. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2.10.2.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного Кодекса РФФHA.

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

2.10.2.4. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.

2.10.2.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.2.6. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

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

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

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

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

2.10.2.12. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst652) Земельного Кодекса РФ.

2.10.2.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst613) Земельного Кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst611) Земельного Кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst620) Земельного Кодекса РФ.

2.10.2.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/ed446e1d27bf00b0cd17f1dbd14e9b87996ae284/#dst860) Земельного Кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

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

2.10.2.17. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/#dst100010) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного Кодекса РФ.

2.10.2.18. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327799/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst1709) Земельного Кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

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

2.10.2.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315036/#dst0) «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.10.2.28. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314832/907e696968a1aa8800098b2d5c7d87c3c22a55a2/#dst100138) указанного Федерального закона.»

2.10.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступившие в выходной или праздничный день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 20 минут.

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

2.16.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Информация о графике (режиме) работы Администрации размещается при входе в здание на видном месте.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.4 настоящего Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A4; текст – прописные буквы размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений о предоставлении муниципальных услуг, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.2. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефонами, факсами, компьютерами, копировальными аппаратами и иной необходимой оргтехникой, позволяющими предоставить муниципальную услугу в полном объеме.

2.16.4. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками и бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места приема и ожидания заявителей, информационные стенды оборудуются с учетом доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

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

2.18.1. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется при условии регистрации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.18.3. Для получения муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, в том числе в форме электронного документа:

в Администрацию;

через МФЦ в Администрацию;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

2.18.4. При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме обеспечивается возможность направления заявителю электронного сообщения, подтверждающего их прием и регистрацию.

**3. 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 МФЦ**

**3.1. Состав и последовательность административных процедур**

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

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

передача пакета документов из МФЦ в Администрацию;

рассмотрение документов в Администрации, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Заявитель вправе на любой стадии предоставления муниципальной услуги обратиться с заявлением о прекращении ее предоставления.

**3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию или МФЦ, либо посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала.

3.2.2. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник Администрации или МФЦ выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

4) при необходимости осуществляет копирование документов;

5) сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, после чего возвращает оригиналы заявителю;

6) если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

7) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и оформляет расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

3.2.3. Заявитель в обязательном порядке информируется работником Администрации или МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться заявителем с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

**3.3. Передача пакета документов из МФЦ в Администрацию**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

3.3.2. Передача документов из МФЦ в Администрацию осуществляется не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.3.3. График приема-передачи документов из МФЦ в Администрацию и из Администрации в МФЦ согласовывается с руководителями МФЦ.

3.3.4. При передаче пакета документов уполномоченный специалист Администрации, принимающий документы, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у специалиста Администрации, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

**3.4. Рассмотрение документов в Администрации, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Администрации.

3.4.2. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются в день регистрации специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – Исполнитель).

3.4.3. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления Исполнитель рассматривает поступившие к нему документы, а также, если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Регламента, подготавливает и направляет запросы в соответствующие органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. По результатам рассмотрения документов, поданных заявителем, документов и информации, полученных по межведомственным запросам, Исполнитель не позднее двадцати дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, полученных в электронной форме через Портал, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя через МФЦ.

**3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Исполнителем решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Исполнитель, при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Регламента, в течение одного дня со дня принятия решения оформляет проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка (проекта договора безвозмездного пользования земельным участком) в трех экземплярах.

3.5.3. Проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка (проект договора безвозмездного пользования земельным участком) в течение пяти дней согласовывается, подписывается главой Администрации и передается на регистрацию специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство.

3.5.4. При наличии оснований, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Регламента, Исполнитель в течение одного дня со дня выявления таких оснований оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание главой Администрации и регистрацию специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство.

**3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка (проекта договора безвозмездного пользования земельным участком) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Исполнитель уведомляет заявителя о возможности его получения.

3.6.3. В течение двух дней со дня регистрации Исполнитель вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги или, если выдача осуществляется МФЦ, передает его в течение одного дня со дня регистрации в МФЦ на основании реестра, составляемого в двух экземплярах.

3.6.4. При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий документы, проверяет в присутствии курьера их соответствие и количество с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.6.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче документов Исполнитель или работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

3.6.6. В случае если документы о предоставлении муниципальной услуги поданы заявителем в электронной форме, для получения оригинала результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в Администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

**3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, некоторых административных процедур**

3.7.1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в Краснодарском крае, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Краснодарского края выбрать администрацию Харьковского сельского поселения Лабинского района Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой муниципальной услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

3.7.2. Для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Портале заявитель авторизуется в системе путем введения в соответствующих полях своего страхового номера индивидуального лицевого счета, а также пароля, полученного после регистрации на Портале, а затем, выбрав муниципальную услугу в меню, заполнив необходимые поля и прикрепив копии документов в электронной форме в соответствии с перечнем документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, направляет их для получения муниципальной услуги через личный кабинет на Портале.

3.7.3. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме с использованием Портала, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.4. В случае поступления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Администрации проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности подписи, работник Администрации в течение трех дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

3.7.5. Заявителю обеспечивается возможность осуществлять с помощью Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

3.7.6. В случае если документы о предоставлении муниципальной услуги поданы заявителем в электронной форме, постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка (проект договора безвозмездного пользования земельным участком) или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в отсканированном виде направляется заявителю по электронной почте или в личный кабинет заявителя на Портал.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

**4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок работников руководителями соответствующих структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.1.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся главой Администрации.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

4.2.2. В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности согласно законодательству Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих**

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является конкретное решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, непредусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Харьковского сельского поселения Лабинского района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Харьковского сельского поселения Лабинского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Харьковского сельского поселения Лабинского района;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Харьковского сельского поселения Лабинского района;

отказ Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27.07.2010.»

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

Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя главы Администрации.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта Администрации, Портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

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

5.4.4. Жалоба регистрируется Исполнителем в день ее поступления в Администрацию. Регистрация жалобы, поступившей в выходной или праздничный день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению главой Администрации в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При поступлении жалобы в МФЦ обеспечивается передача жалобы в Администрацию на рассмотрение в сроки, установленные соглашением между Администраций и МФЦ. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Харьковского сельского поселения Лабинского района, а также в иных формах;

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. При этом в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

5.7.3. 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.

5.7.4. В случаях и порядке, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответ на жалобу не дается.

**5.8. Порядок информирования заявителя**

**о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

**5.11. Способы информирования заявителя**

**о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, на Портале.

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе администрации | | | | | | | | | | | | | | |
| Харьковского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | |
| Лабинского района | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении земельного участка (для физических лиц)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (место жительства заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | |  | | | | | | | | |  | | | |
| паспорт | | | | | | | | | | | | | | |
| серия | |  | | | номер | | |  | | | | |  | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | | , | |
| в лице | | |  | | | | | | | | | | | , | |
| действующего на основании | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | (доверенности или др.) | | | | | | | |
| Прошу предоставить земельный участок | | | | | | | | | | | | | | |
| в собственность за плату без проведения торгов | | | | | | | | | | | | | | |
| в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | | | | |
| в аренду (в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов | | | | | | | | | | | | | | |
| в безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | | | | |
| на основании | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований) | | | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о земельном участке: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (цель использования земельного участка) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) | | | | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем (при наличии): | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| « |  | » | |  | | 20 | |  | г. | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | (подпись) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе администрации | | | | | | | | | | | |
| Харьковского сельского поселения | | | | | | | | | | | |
| Лабинского района | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении земельного участка (для юридических лиц)** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (местонахождение юридического лица) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | , | |
| (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо) | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (доверенности, устава или др.) | | | | | | | | | | | |
| Банковские реквизиты: | | | | | | | | | | | |
| (кроме иностранных юридических лиц) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ОКПО | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить земельный участок | | | | | | | | | | | |
| в собственность за плату без проведения торгов | | | | | | | | | | | |
| в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | |
| в аренду (в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов | | | | | | | | | | | |
| в безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | |
| на основании | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований) | | | | | | | | | | | |
| Сведения о земельном участке: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (цель использования земельного участка) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| « |  | » | |  | 20 |  | г. | | |  | |
|  | | | | | | | | | | М.П. (подпись) | |

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе администрации | | | | | | | | | | | | | | |
| Харьковского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | |
| Лабинского района | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | ***Шумскому Н.Ф.*** | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении земельного участка (для физических лиц)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Иванов Иван Иванович*** | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Неизвестная, 10*** | | | | | | | | | | | | | | |
| (место жительства заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | | ***0000000000000*** | | | | | | | | |  | | | |
| паспорт | | | | | | | | | | | | | | |
| серия | | ***0000*** | | | номер | | | ***0000000*** | | | | |  | |
| выдан | | | ***ОВД г. Лабинска Краснодарского края*** | | | | | | | | | | | , | |
| в лице | | |  | | | | | | | | | | | , | |
| действующего на основании | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | (доверенности или др.) | | | | | | | |
| Прошу предоставить земельный участок | | | | | | | | | | | | | | |
| в собственность за плату без проведения торгов | | | | | | | | | | | | | | |
| в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | | | | |
| в аренду (в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов | | | | | | | | | | | | | | |
| в безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | | | | |
| на основании | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***пп. 3 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации*** | | | | | | | | | | | | | | |
| (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований) | | | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о земельном участке: | | | | | | | | | | | | | | |
| ***кадастровый номер земельного участка 0000000000000*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | | | | | | | | | | | | | | |
| ***для ведения садоводства*** | | | | | | | | | | | | | | |
| (цель использования земельного участка) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) | | | | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | | | | |
| ***352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Неизвестная, 10*** | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем (при наличии): | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | | | | |
| ***00-000-00*** | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Иванов Иван Иванович*** | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| « | ***10*** | » | | ***января*** | | 20 | | ***19*** | г. | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | (подпись) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе администрации | | | | | | | | | | | |
| Харьковского сельского поселения | | | | | | | | | | | |
| Лабинского района | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | ***Шумскому Н.Ф.*** | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о предоставлении земельного участка (для юридических лиц)** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ***Общество с ограниченной ответственностью «Спектр»*** | | | | | | | | | | | |
| ***Иванов Иван Иванович*** | | | | | | | | | | | |
| (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ***Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Неизвестная, 10*** | | | | | | | | | | | |
| (местонахождение юридического лица) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ***0000000000000*** | | | | | | | | | | | , | |
| (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо) | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании | | | | | | | | | | | |
| ***доверенностью № 00 от 10 августа 2017 года*** | | | | | | | | | | | |
| (доверенности, устава или др.) | | | | | | | | | | | |
| Банковские реквизиты: | | | | | | | | | | | |
| (кроме иностранных юридических лиц) | | | | | | | | | | | |
| ***р/с 00000000000000000000*** | | | | | | | | | | | |
| ***в Южное ГУ Банка России г. Краснодар*** | | | | | | | | | | | |
| ОКПО | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить земельный участок | | | | | | | | | | | |
| в собственность за плату без проведения торгов | | | | | | | | | | | |
| в собственность бесплатно | | | | | | | | | | | |
| в аренду (в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов | | | | | | | | | | | |
| в безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | |
| на основании | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ***пп. 3 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации*** | | | | | | | | | | | |
| (основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований) | | | | | | | | | | | |
| Сведения о земельном участке: | | | | | | | | | | | |
| ***кадастровый номер земельного участка 0000000000000*** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | | | | | | | | | | | |
| ***для ведения садоводства*** | | | | | | | | | | | |
| (цель использования земельного участка) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
| ***352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Неизвестная, 10*** | | | | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: | | | | | | | | | | | |
| ***00-000-00*** | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | | | | | | | | | | | |
| ***Иванов Иван Иванович*** | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| « | ***10*** | » | | ***января*** | 20 | ***19*** | г. | | |  | |
|  | | | | | | | | | | М.П. (подпись) | |

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги:

подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка (проекта договора безвозмездного пользования земельным участком)

Направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение ответов по результатам направления межведомственных запросов

Согласование, подписание и регистрация постановления,

проекта договора или уведомления

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко