**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2017 № 408

р.п. Корфовский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов»

На основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Устава Корфовского городского поселения, администрация Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Корфовского городского поселения

от \_\_\_ \_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения в собственность за плату без проведения торгов" (далее - регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, N 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 22 декабря 1995 года N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

5) Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145, 30.07.1997);

6) Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165, 01.08.2007);

7) Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

8) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

9) Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

10) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

14) Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

15) Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 27.02.2015)

16) постановлением Правительства Хабаровского края от 28.10.2015 N 354-пр "Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в собственности Хабаровского края, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Хабаровского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.10.2015, официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 28.10.2015).

1.3. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления). От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом, заявитель обращается в администрацию Корфовского городского поселения в случаях предоставления:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории (за исключением земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в аренду для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья), лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельных участков, образованных 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 этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.3.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

1) почтовым сообщением в администрацию Корфовского городского поселения (Администрация) по адресу: 680504, р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

2) при личном обращении в администрацию Поселения в часы приема по адресу: 680504, р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, месте нахождения и графике работы администрации Корфовского городского поселения предоставляется:

1) непосредственно в администрации по адресу: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: 49-22-98, электронной почты: korfadm@list.ru;

3) на информационных стендах администрации;

4) направив письменное обращение Администрацию поселения по адресу: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

5) в сети Интернет: на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения (adminkorfovskoe.ru).

1.4.2. На информационных стендах, размещенных в администрации, и в сети Интернет: на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения (adminkorfovskoe.ru) размещается следующая информация:

1) нормативные правовые акты (извлечения), регулирующие земельные правоотношения;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) адреса, телефоны и время приема специалистов администрации Корфовского городского поселения;

4) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуг.

5) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью его бесплатного копирования размещена на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения (adminkorfovskoe.ru).

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты администрации Корфовского городского поселения подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации Корфовского городского поселения.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.5. Информация о других органах государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке;

2) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок.

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74, 1-й этаж, 27\_upr@rosregistr.ru, телефон 43-79-95. Часы приема: понедельник с 8.30 до 17.00, вторник - пятница с 8.30 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00.

1.5.2. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены в налоговом органе по месту регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

1.5.3. В администрации Корфовского городского поселения может быть получено решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены по адресу: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов".

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению услуги является администрация Корфовского городского поселения (далее - Администрация).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю подготовленного и подписанного в трех экземплярах проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением заключения соответствующего договора либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в п. 1.2 настоящего регламента, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность за плату должны быть указаны:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

5) цель использования земельного участка;

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

7) один из способов получения результатов рассмотрения заявления;

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

Заявление подписывается заявителем лично либо его представителем. Заявление в форме электронного документа должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Предоставлять указанные в настоящем подпункте документы не требуется (за исключением документа, предусмотренного абзацем "4" подпункта 2.5.2 настоящего Административного регламента), если они направлялись в Администрацию Корфовского городского поселения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления такого документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), официальный сайт администрации Корфовского городского поселения (adminkorfovskoe.ru), а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.3. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет необходимые запросы о предоставлении в отношении заявителя и земельного участка документов (информации, сведений, содержащихся в них), предусмотренных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.5.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные архивы, департамент направляет необходимые запросы, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.5. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5.6. Администрация Корфовского городского поселения не рассматривает заявления, представленные в электронной форме с нарушением Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату.

2.6. Заявление, представленное с нарушениями настоящего Административного регламента, в том числе не соответствующее по форме и (или) содержанию требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, считается неподанным и не рассматривается департаментом муниципальной собственности и возвращается заявителю.

2.6.1. Основаниями для возврата заявления являются:

1) не соответствует положениям подпункта 2.5.1 настоящего Административного регламента, касающимся сведений, указываемых в заявлении;

2) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента);

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 2.5.2, 2.5.5 настоящего раздела.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.6.2. Основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов отсутствуют.

2.7. Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из положений подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, данное заявление возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

2.8. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

2.9. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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;

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

10) 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;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

2.10. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация Корфовского городского поселения рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.11. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

При заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов цена такого земельного участка, если иное не установлено федеральными законами, определяется в порядке, установленном пунктом 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления в администрацию Корфовского городского поселения.

2.14. Требования к местам исполнения услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

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

2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Администрации, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.15. Показатели доступности и качества услуги:

1) соблюдение установленного времени приема;

2) соблюдение сроков предоставления услуги;

3) наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения, а также информационных стендах;

4) соблюдение требований к местам исполнения услуги;

5) доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы администрации Корфовского городского поселения, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

6) возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

7) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

8) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме;

9) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте;

10) взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату без проведения торгов" включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;

3) подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в предоставлении услуги;

4) направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи либо решения об отказе в предоставлении услуги.

3.1.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При поступлении заявления, подписанного квалифицированной подписью, специалист Администрации осуществляет действия, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 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".

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала предоставления услуги является поступление в администрацию Корфовского городского поселения заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

3.2.1. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.5.2 настоящего регламента, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

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

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю в течение 3 дней со дня завершения такой проверки отказывается в приеме к рассмотрению заявления и направляется уведомление об этом по адресу электронной почты заявителя.

3.2.3. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом.

3.2.4. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

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

Специалист администрации Корфовского городского поселения проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении земельного участка требованиям, установленным пунктом 2.5.1 настоящего регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в подпункте 2.5.2 настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист администрации Корфовского городского поселения в письменной форме в течение десяти дней с момента представления документов возвращает заявление о предоставлении земельного участка с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Возврат заявления подписывается главой администрации Корфовского городского поселения.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае соответствия заявления требованиям настоящего регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента, специалист администрации определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при предоставлении земельных участков в собственность за плату без проведения торгов.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления и приложенных документов требованиям п.п. 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента.

3.4.2. В случае если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с подпунктом 2.5.3 настоящего регламента, специалист администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление запросов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 дней со дня окончания процедуры, предусмотрены пунктом 3.3 настоящего регламента.

3.5. При установлении фактов, указанных в п. 2.9 настоящего регламента, специалист администрации в письменной форме в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается в администрации Корфовского городского поселения, р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, каб. 4. Приемное время: вторник - четверг с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

В случае направления решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю по почте направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

Вместе с решением об отказе в предоставлении земельного участка возвращаются все приложенные документы.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка либо направление мотивированного отказа в предоставлении услуги

3.6.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.5 настоящего регламента, администрация Корфовского городского поселения готовит проект договора купли-продажи земельного участка.

3.6.2. Проект договора купли-продажи земельного участка передается на подпись главе администрации Корфовского городского поселения.

3.6.3. Проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

При личном получении проекта договора купли-продажи заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается в книге учета выданных документов.

Проект договора купли-продажи земельного участка выдается в администрации Корфовского городского поселения по адресу: р.п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19 кабинет: 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Проект договора купли-продажи земельного участка, предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

3.7. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим регламентом несет глава администрации Корфовского городского поселения.

3.8. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пятнадцати дней.

Заявитель вправе направить (подать) заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления услуги, любым из способов, указанных в подпункте 1.3.1 настоящего регламента.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Корфовского городского поселения и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Корфовского городского поселения, в собственность за плату" приведена в приложении к регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль (проверки) за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет глава администрации Корфовского городского поселения.

4.2. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

Результаты проведенных проверок оформляются документально в установленном порядке для принятия мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. За ненадлежащее исполнение требований настоящего регламента специалист, ответственный за предоставление услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о муниципальной службе.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации Корфовского городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) требование у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Корфовского городского поселения, должностного лица администрации Корфовского городского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Корфовского городского поселения. Жалоба на решения, принятые администрацией Корфовского городского поселения, подается на имя главы администрации Корфовского городского поселения и рассматривается главой Корфовского городского поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена (подана) одним из способов, указанных в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, фамилию, имя, отчество ее должностного лица, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Корфовского городского поселения, ее должностного лица, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Корфовского городского поселения, предоставляющей услугу, ее должностного лица, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Корфовского городского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Корфовского городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.1. Жалоба, поступившая в администрацию Корфовского городского поселения, подлежит регистрации в день поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Корфовского городского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

2) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего регламента;

5.9.1. Администрация Корфовского городского поселения или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9.2. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. С 10 января 2016 года юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции". Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для │

│ предоставления услуги │

└────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

┌──┤ Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям ├──

│ │ законодательства и настоящего административного регламента │

│ └────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

└────────────┐ ┌────────

v v

┌────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Соответствует требованиям │ │Не соответствует требованиям │

└─────────────┬──────────────┘ └─────────────┬───────────────┘

v v

┌────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│Направление межведомственных│ │Принятие решения об отказе в │

│ запросов │ │ предоставлении услуги │

└─────────────┬──────────────┘ └─────────────┬───────────────┘

v v

┌────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Подготовка и направление │ │Направление решения об отказе│

│ заявителю проекта договора │ │ в предоставлении услуги │

│ купли-продажи земельного │ └─────────────────────────────┘

│ участка │

└────────────────────────────┘