**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.10. 2019 г. № 61**

 **(в редакции постановления от 07.12.2020 № 90)**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности»

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирскойобласти от 08.10.2010 № 45 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услугв Байкальском сельсовете Болотнинского района Новосибирской области», Устава Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 11.12.2015 № 134 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности», постановление администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 12.12.2018г № 68 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности». 3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» Баратаевского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета в сети Интернет.

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Баратаевского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области Н.А.Дементьева

Приложение к постановлению администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 14.10.2019 № 61

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности»**

**1. Общие положения**

*Предмет регулирования административного регламента*

*предоставления муниципальной услуги*

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – администрации Баратаевского сельсовета), должностных лиц администрации Баратаевского сельсовета либо муниципальных служащих.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги при осуществлении администрацией Баратаевского сельсовета своих полномочий.

 *Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги*

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- физические лица;

- крестьянские (фермерские) хозяйства.

*Требования к порядку информирования о порядке*

*предоставления муниципальной услуги*

 4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими администрации Баратаевского сельсовета и сотрудниками Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса администрации Баратаевского сельсовета и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) справочные номера телефонов администрации Баратаевского сельсовета и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) адрес официального сайта администрации Баратаевского сельсовета и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

4) график работы администрации Баратаевского сельсовета и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) текст административного регламента с [приложениями](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par610#Par610);

8) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации Баратаевского сельсовета и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета и официальном сайте Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Новосибирской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

8. При общении с гражданами муниципальные служащие администрации Баратаевского сельсовета обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

 9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

 - на информационных стендах, расположенных в администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

 **-** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном информационном портале администрации Баратаевского сельсовета, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

 - при личном обращении;

 - при письменном обращении;

 - по телефону;

 - путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

 - сведения о порядке получения муниципальной услуги;

 - адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

 - форму заявления;

 - сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрацииБаратаевского сельсовета в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию Баратаевского сельсовета письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Баратаевского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты на основании п.4 ст.10 ФЗ от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация размещена на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

*Наименование услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу*

10. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности.

*Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу*

 11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Баратаевского сельсовета.

12. Администрация Баратаевского сельсовета организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна».

 13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

 - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

 - Министерство юстиции Российской Федерации;

 - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

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

- Департамент экологии и природопользования Новосибирской области в случае, если проведение государственной экологической экспертизы предусмотрено федеральными законами.

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

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- Министерством юстиции Российской Федерации;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

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

- Департаментом экологии и природопользования Новосибирской области в случае, если проведение государственной экологической экспертизы предусмотрено федеральными законами.

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

*Результат предоставления муниципальной услуги*

16. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется:

а) договором купли-продажи или аренды земельного участка для осуществления фермерским хозяйством его деятельности или расширения фермерского хозяйства;

б) письмом администрации Баратаевского сельсовета об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности.

*Срок регистрации запроса заявителя*

 17. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Баратаевского сельсовета в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Баратаевского сельсовета.

 18. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Баратаевского сельсовета.

*Срок предоставления муниципальной услуги*

19. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации Баратаевского сельсовета с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

20. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрации Баратаевского сельсовета.

21. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета срока подготовки кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка, передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в администрацию Баратаевского сельсовета, передачи результата предоставления муниципальной услуги из администрации Баратаевского сельсовета в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

22. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из многофункционального центра в администрацию Баратаевского сельсовета, а также передачи результата муниципальной услуги из администрации Баратаевского сельсовета в многофункциональный центр устанавливаются соглашением о взаимодействии с администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональным центром.

23. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, оформленного одним из документов, указанных в пункте 16 административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов.

*Правовые основания предоставления муниципальной услуги*

 24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых*

*в соответствии с нормативными правовыми актами*

*Российской Федерации, нормативными правовыми актами*

*Новосибирской области и муниципальными правовыми актами*

*для предоставления муниципальной услуги, услуг,*

*необходимых и обязательных для ее предоставления, способы*

*их получения заявителями, в том числе в электронной форме,*

*и порядок их предоставления*

25. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет [заявление](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840) о предоставлении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее - заявление).

26. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель физического или юридического лица);

в) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

д) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ о лице, являющемся заявителем

27. В заявлении о предоставлении земельного участка 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 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

 В бумажном виде форма [заявления](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840) может быть получена заявителем непосредственно в администрации Баратаевского сельсовета или многофункциональном центре.

28. Форма [заявления](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840) доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета и многофункциональных центрах в сети Интернет. По просьбе заявителя форма [заявления](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840) может быть направлена на адрес его электронной почты.

29. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах «а»-«б» пункта 26 административного регламента, для сверки.

*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 и подведомственных*

*им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных*

*услуг, и которые заявитель вправе представить*

*по собственной инициативе, а также способы их получения*

*заявителями, в том числе в электронной форме,*

*порядок их представления*

30. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

а) Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП о лице, являющемся заявителем

б) кадастровый паспорт (предоставляется после выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и постановки заявителем земельного участка на кадастровый учет);

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

31. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 30 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

32. Администрация Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

*Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги*

33. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 РФ;

3.1) 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;

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, 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 РФ;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса 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;

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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 государственной регистрации недвижимости";

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 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 указанного Федерального закона.

34. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается администрацией Баратаевского сельсовета и выдается заявителю с указанием причин отказа.

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Перечень услуг, необходимых и обязательных*

*для предоставления муниципальной услуги, в том числе*

*сведения о документах, выдаваемых организациями,*

*участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

36. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить необходимую и обязательную услугу: выполнение кадастровых работ.

*Порядок, размер и основания взимания государственной*

*пошлины или иной платы за предоставление*

*муниципальной услуги*

37. Предоставление муниципальной услуги в администрации Баратаевского сельсовета осуществляется бесплатно.

*Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление*

*услуг, необходимых и обязательных для предоставления*

*муниципальной услуги*

38. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства.

39. В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ **«О кадастровой деятельности»** цена подлежащих выполнению кадастровых работ определяется сторонами договора подряда на выполнение кадастровых работ путем составления твердой сметы.

*Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса*

*о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации,*

*участвующей в предоставлении муниципальной услуги,*

*и при получении результата предоставления таких услуг*

40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем ходатайства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения составляет 15 минут.

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

*Требования к помещениям, в которых предоставляются*

*муниципальная услуга, услуги организации, участвующей*

*в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания*

*и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,*

*текстовой информации о порядке*

*предоставления муниципальной услуги*

42. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Баратаевского сельсовета.

43. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

44. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

45.На территории прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковка транспортных средств управляемых инвалидами I и II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. На граждан числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2019 № 184-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"» 46. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

47. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы;

- номера телефонов для справок;

- адрес официального сайта.

48. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

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

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

51. Помещения приема, выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

52. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

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

53. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации Баратаевского сельсовета должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

54. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

55. В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

*Показатели доступности и качества муниципальных услуг*

*(возможность получения информации о ходе предоставления*

*муниципальной услуги, возможность получения услуги*

*в электронной форме или в многофункциональных центрах)*

56. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации;

- полнота информирования заявителей;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

- соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) администрации Баратаевского сельсовета, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

57. Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров.

58. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами администрации Баратаевского сельсовета:

- при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр;

- при получении в администрации Баратаевского сельсовета, многофункциональном центре схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- при получении в администрации Баратаевского сельсовета многофункциональном центре правового акта администрации Баратаевского сельсовета о предоставлении в собственность земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Баратаевского сельсовета, многофункциональном центре.

59. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

60. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в администрацию Баратаевского сельсовета для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

**и в многофункциональных центрах**

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

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

2) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) утверждение и выдача (направление) схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдача (направление) копии такого решения;

7) заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для осуществления фермерским хозяйством его деятельности или расширения фермерского хозяйства.

*Прием заявления и прилагаемых к нему документов*

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему ходатайства и прилагаемых к нему документов является поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов:

а) в администрацию Баратаевского сельсовета:

- посредством личного обращения заявителя;

- посредством почтового отправления;

- посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области;

б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

63. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты администрации Баратаевского сельсовета или многофункционального центра, ответственные за прием документов по муниципальной услуге.

64. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональными центрами, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

65. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр специалист администрации Баратаевского сельсовета, многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

3) проверяет правильность оформления [заявления](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840) и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, и наличие их оригиналов;

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, в случае предоставления заявителем оригиналов документов изготавливает их копии;

5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;

7) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

66. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

67. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист администрации Баратаевского сельсовета, многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения [заявления](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par840#Par840).

68. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета посредством почтового отправления специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет действия согласно пункту 67 административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 66 административного регламента.

Опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

69. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в администрацию Баратаевского сельсовета подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 26 административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета или многофункциональный центр.

71. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) в администрации Баратаевского сельсовета - передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге;

2) в многофункциональных центрах:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, - передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту многофункционального центра, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 30 административного регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета.

72. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

*Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов*

 73. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

74. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета.

75. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов в администрацию.

 76. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Баратаевского сельсовета.

 77. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных администрацией Баратаевского сельсовета из многофункционального центра, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Баратаевского сельсовета.

 78. После регистрации в администрации Баратаевского сельсовета заявления и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 79. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

 80. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 81. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

 82. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета.

*Обработка и предварительное рассмотрение ходатайства*

*и прилагаемых к нему документов*

 83. Основанием для начала исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

84. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 административного регламента;

2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, а также при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию Баратаевского сельсовета в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 настоящего административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект письма администрации Баратаевского сельсовета об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности;

4) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) направляет специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. В случае поступления заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельского поселения, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

87. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в абзаце первом пункта 87 целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в [подпункте 2](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par5#Par5) настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в [подпункте 2](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par5#Par5) настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с [подпунктом 2](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par5#Par5) настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными Единого государственного реестра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

88. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

89. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

90. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

91. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

92. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка;

2) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

 93. Результатом административной процедуры является:

1) передача специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) передача проекта письма об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности на подпись должностному лицу администрации Баратаевского сельсовета;

3) переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

94. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

95. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

1) перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) проект письма об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности.

*Формирование и направление межведомственных запросов*

*в органы (организации), участвующие в предоставлении*

*муниципальной услуги*

96. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем в администрацию Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр хотя бы одного из документов, указанных в пункте 30 административного регламента.

97. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником администрации Баратаевского сельсовета или многофункционального центра, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. Многофункциональный центр осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр.

98. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

99. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

100. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления) или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

101. Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

102. Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день.

103. При подготовке межведомственного запроса сотрудник администрации Баратаевского сельсовета или многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

104. Для предоставления муниципальной услуги администрация Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр направляют межведомственные запросы в:

а) Управление Федеральной налоговой службы России по Новосибирской области в целях получения сведений о государственной регистрации фермерского хозяйства;

б) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Новосибирской области в целях получения кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке.

105. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

106. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, многофункционального центра, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

107. В случае направления межведомственного запроса специалистом администрации Баратаевского сельсовета, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, ответ на межведомственный запрос направляется специалисту многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета, в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

108. В случае направления межведомственного запроса специалистом многофункционального центра, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, ответ на межведомственный запрос направляется специалисту многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета, в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

109. В случае не поступления ответов на межведомственные запросы в установленный срок администрация Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

110. В случае исполнения административной процедуры в многофункциональном центре сотрудник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Баратаевского сельсовета, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию Баратаевского сельсовета в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в многофункциональном центре.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не превышает 7 рабочих дней с даты начала формирования межведомственного запроса, за исключением случаев, когда федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области установлены иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы.

112. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса более чем на 7 рабочих дней не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

113. Результатом административной процедуры является:

1) в многофункциональных центрах при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрации Баратаевского сельсовета;

2) в администрации Баратаевского сельсовета - получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

114. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

115. Способом фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является фиксация факта поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) в соответствующей информационной системе администрации Баратаевского сельсовета, многофункционального центра.

*Утверждение и выдача (направление) схемы расположения*

*земельного участка на кадастровом плане или кадастровой*

*карте соответствующей территории*

116. Основанием для начала административной процедуры по утверждению и выдаче (направлению) схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее - схема) является получение специалистом администрации Баратаевского сельсовета, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, от филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Новосибирской области информации об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений об испрашиваемом земельном участке.

117. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 17 календарных дней с даты получения от филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Новосибирской области информации об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений об испрашиваемом земельном участке осуществляет следующую последовательность действий:

1) оценивает:

а) местоположение и размеры испрашиваемого земельного участка;

б) возможность использования испрашиваемого земельного участка для осуществления фермерским хозяйством его деятельности или его расширения;

2) формирует схему и обеспечивает ее согласование с администрацией Баратаевского сельсовета в соответствии с регламентом делопроизводства администрации Баратаевского сельсовета;

3) обеспечивает утверждение схемы администрацией Баратаевского сельсовета;

4) осуществляет передачу утвержденной администрацией Баратаевского сельсовета схемы специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за прием/регистрацию документов.

118. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием/регистрацию документов, в течение 3 календарных дней с даты утверждения администрацией Баратаевского сельсовета схемы осуществляет следующую последовательность действий:

1) регистрирует схему в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации таких схем и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета;

2) выдает (направляет) заявителю схему.

119. Выдача (направление) схемы осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Баратаевского сельсовета;

- при личном обращении в многофункциональный центр;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

120. В случае указания заявителем на получение схемы в многофункциональном центре администрация Баратаевского сельсовета направляет схему в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональным центром.

121. Выдача (направление) схемы осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональными центрами, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

122. Максимальный срок выполнения административной процедуры по утверждению и выдаче схемы не может превышать 20 календарных дней со дня получения специалистом администрации Баратаевского сельсовета, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, от филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Новосибирской области информации об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений об испрашиваемом земельном участке.

123. Результатом административной процедуры по утверждению и выдаче (направлению) схемы является выдача (направление) схемы заявителю.

124. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

125. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по утверждению и выдаче (направлению) схемы является внесение соответствующих сведений о схеме в журнал регистрации таких схем и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе*

*в предоставлении) муниципальной услуги и выдача (направление) копии такого решения*

 126. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдаче (направлению) копии такого решения является сформированный специалистом администрации Баратаевского сельсовета, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакет документов, указанных в пунктах 26 и 30 административного регламента.

127. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 34 административного регламента.

128. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 11 календарных дней с даты поступления к нему пакета документов, указанных в пунктах 26 и 30 административного регламента, осуществляет следующую последовательность действий:

1) оценивает:

- испрашиваемое право на предоставляемый земельный участок (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);

- условия предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно);

- срок аренды земельного участка;

2) подготавливает проект;

3) направляет проект письма об отказе или правовой акт о предоставлении на согласование в департамент по земельным и имущественным отношениям Правительства Новосибирской области, после получения согласования подготавливает проект:

- письма администрации Баратаевского сельсовета об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности (далее - письмо об отказе) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 административного регламента;

- правового акта администрации Баратаевского сельсовета о предоставлении в собственность земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления фермерским хозяйством его деятельности (далее - правовой акт) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 административного регламента;

4) согласовывает проект правового акта или проект письма об отказе с должностными лицами администрации Баратаевского сельсовета в соответствии с регламентом делопроизводства администрации Баратаевского сельсовета;

5) обеспечивает подписание проекта правового акта или проекта письма об отказе администрации Баратаевского сельсовета;

6) осуществляет передачу подписанного администрации Баратаевского сельсовета правового акта или письма об отказе специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за прием/регистрацию документов.

129. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием/регистрацию документов, в течение 3 календарных дней с даты подписания администрации Баратаевского сельсовета правового акта осуществляет следующую последовательность действий:

1) регистрирует правовой акт в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации правовых актов и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета;

2) изготавливает заверенную копию правового акта;

3) подготавливает сопроводительное письмо о направлении копии правового акта;

3) осуществляет регистрацию сопроводительного письма о направлении копии правового акта в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета;

4) выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо о направлении копии правового акта с приложением заверенной копии такого акта.

130. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием/регистрацию документов, в течение 3 календарных дней с даты подписания письма об отказе осуществляет следующую последовательность действий:

1) осуществляет регистрацию письма об отказе в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета;

2) выдает (направляет) заявителю письмо об отказе.

131. Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма о направлении копии правового акта с приложением заверенной копии такого акта или письма об отказе осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Баратаевского сельсовета;

- при личном обращении в многофункциональный центр;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением вручении;

- через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

132. В случае указания заявителем на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре администрация Баратаевского сельсовета направляет сопроводительное письмо о направлении копии правового акта с приложением заверенной копии такого акта или письма об отказе в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональным центром.

133. Выдача (направление) сопроводительного письма о направлении копии правового акта с приложением заверенной копии такого акта или письма об отказе осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональными центрами, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

134. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдаче (направлению) копии такого решения не может превышать 14 календарных дней со дня формирования специалистом администрации Баратаевского сельсовета, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакета документов, указанных в пунктах 26 и 30 административного регламента, без учета времени на согласование проекта решения с департаментом по земельным и имущественным отношениям Правительства Новосибирской области.

135. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдаче (направлению) копии такого решения является выдача (направление) заявителю сопроводительного письма о направлении копии правового акта с приложением заверенной копии такого акта или письма об отказе.

136. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

137. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдаче (направлению) копии такого решения является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении копии правового акта или внесение сведений о письме об отказе в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации Баратаевского сельсовета.

*Заключение договора купли-продажи или аренды земельного*

*участка для осуществления фермерским хозяйством*

*его деятельности или расширения фермерского хозяйства*

138. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора купли-продажи или аренды земельного участка для осуществления фермерским хозяйством его деятельности или расширения фермерского хозяйства (далее - договор) является наличие утвержденного правового акта.

139. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты регистрации правового акта, осуществляет следующие действия:

1) готовит проект договора в двух экземплярах;

2) согласовывает проект договора с должностными лицами администрации Баратаевского сельсовета в соответствии с регламентом делопроизводства администрации Баратаевского сельсовета;

3) обеспечивает подписание проекта договора администрации Баратаевского сельсовета;

4) осуществляет передачу подписанного администрацией Баратаевского сельсовета договора специалисту администрации Баратаевского сельсовета, ответственному за прием/регистрацию документов.

140. Специалист администрации Баратаевского сельсовета, ответственный за прием/регистрацию документов, не позднее дня, следующего за днем поступления к нему подписанного администрации Баратаевского сельсовета договора, осуществляет его передачу (направление) заявителю в двух экземплярах для подписания.

141. Выдача (направление) договора осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Баратаевского сельсовета;

- при личном обращении в многофункциональный центр;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

142. При поступлении подписанного заявителем договора в двух экземплярах в администрацию Баратаевского сельсовета, многофункциональный центр специалист, ответственный за прием/регистрацию документов, в течение 3 календарных дней с даты поступления подписанного заявителем договора осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет правильность подписания договора заявителем;

2) регистрирует договор в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Баратаевского сельсовета, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации договоров и (или) в соответствующую информационную систему администрации Баратаевского сельсовета;

3) выдает (направляет) заявителю экземпляр заключенного договора.

143. Выдача (направление) экземпляра заключенного договора осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Баратаевского сельсовета;

- при личном обращении в многофункциональный центр;

посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

144. В случае указания заявителем на получение результата в многофункциональном центре администрация Баратаевского сельсовета направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональным центром.

145. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между администрацией Баратаевского сельсовета и многофункциональными центрами, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

146. Максимальный срок выполнения административной процедуры по заключению договора не превышает 7 календарных дней с даты регистрации правового акта.

147. Результатом административной процедуры по заключению договора является выдача (направление) экземпляра заключенного договора заявителю.

148. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрации Баратаевского сельсовета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

149. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по заключению договора является внесение сведений о договоре в журнал регистрации договоров и (или) в информационную систему администрации Баратаевского сельсовета.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением**

**административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги**

*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением*

*и исполнением ответственными должностными лицами положений*

*административного регламента и иных нормативных правовых*

*актов, устанавливающих требования к предоставлению*

*муниципальной услуги*

150. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

151. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации Баратаевского сельсовета, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

*Порядок и периодичность осуществления плановых*

*и внеплановых проверок полноты и качества предоставления*

*муниципальной услуги*

152. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Баратаевского сельсовета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

153. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы администрации Баратаевского сельсовета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

154. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Баратаевского сельсовета, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

155. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

*Ответственность муниципальных служащих органов местного*

*самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия*

*(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе*

*предоставления муниципальной услуги*

156. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные должностные лица администрации Баратаевского сельсовета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

157. Персональная ответственность должностных лиц администрации Баратаевского сельсовета закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области.

*Положения, характеризующие требования к порядку*

*и формам контроля за предоставлением муниципальной*

*услуги, в том числе со стороны граждан,*

*их объединений и организаций*

158. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации Баратаевского сельсовета, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации(наименование муниципального образования), предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

159. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации (наименование муниципального образования), предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

160. Жалоба на действия (бездействие) администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Баратаевского сельсовета.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

161. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Баратаевского сельсовета, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

162. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Баратаевского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

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

Постановление администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 15.08.2019 № 47 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра».

163. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1

к административному регламенту

В администрацию Баратаевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Адрес местожительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельных участков

из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления

фермерским хозяйством его деятельности

 Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок

 (указывается испрашиваемое право

 (собственность или аренда)

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается цель использования земельного участка (осуществление

 фермерским хозяйством его деятельности, его расширение)

на условии предоставления в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается условие

 (платно или бесплатно)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается площадь земельного участка, кв. м)

срок аренды земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае аренды)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

┌─┐

│ │ посредством личного обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ОМС)

└─┘

┌─┐

│ │ в форме электронного документа

└─┘

┌─┐

│ │ в форме документа на бумажном носителе

└─┘

┌─┐

│ │ почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на

└─┘ бумажном носителе)

┌─┐

│ │ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и

└─┘ только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных

 правовых актах)

┌─┐

│ │ посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на

└─┘ бумажном носителе)

 [1](file:///D%3A%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C3P4NMI6J%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%A4%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%84%D1%8B%20%D0%B1%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%BA%D0%B0%201.doc#Par932#Par932)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оборотная сторона заявления)

 Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия

одного или более документов, не находящихся в распоряжении органов,

предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо

подведомственных органам государственной власти или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги):

 О представлении неполного комплекта документов, требующихся для

предоставления муниципальной услуги и представляемым заявителем, так как

сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих

государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам

государственной власти или органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя полностью)

 --------------------------------

 1

 В приложении указываются документы, указанные в пункте 26

административного регламента, а также документы, указанные в пункте 30

административного регламента (если заявитель решил представить их по собственной инициативе)