

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.02. 2016

№ 15

Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области для целей, не связанных со строительством»

Руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131 – ФЗ от 06.10.2003 года, постановлением администрации Ворошиловского сельского поселения от 13.03.2012 года №17 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным Законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210 – ФЗ от 27.07.2010 года, Уставом Ворошиловского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области для целей, не связанных со строительством» согласно приложению.
2. Постановление от 26.07.2012 № 50 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области для целей, не связанных со строительством» считать утратившим силу.
3. Указанный регламент опубликовать (обнародовать).
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ворошиловского сельского поселения

Н.Ф. Бутерус

Приложение
к постановлению главы
администрации Ворошиловского
сельского поселения
№ 15 от 16.02. 2016

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности администрации
муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского
муниципального района Омской области, для целей, не связанных со строительством»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, для целей, не связанных со строительством (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления земельных участков, находящихся в собственности администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области (далее - администрация), для целей, не связанных со строительством.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий и исполнителей в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Место нахождения администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области: 646740, Омская область, Полтавский района , р.п. Полтавка ул. Победы,137

5. График работы администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 до 18-15

пятница - неприёмный день

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13-00 до 14-30

6. Справочные телефоны администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

Телефоны \ факс: 8 (38163) 30-165, 21 - 464.

7. Адрес электронной почты администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": voroshilovo2011@yandex.ru

8. Адрес официального сайта Полтавского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www/poltav.omskportal.ru

9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

10. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Полтавского муниципального района
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области при личном обращении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, для целей, не связанных со строительством.

Наименование органа власти, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области (далее - администрация).

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- 1) постановление администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, для целей,

не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области;

2) договор аренды, купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения;

3) сообщение об отказе в предоставлении земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путём получения заявителем:

1) постановления администрации о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения;

2) договора аренды, купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения;

3) сообщения об отказе от предоставления земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Земельные участки, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения предоставляются гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду в соответствии со статьями 28,34 Земельного кодекса Российской Федерации, в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное срочное пользование в соответствии со статьями 20,24 Земельного кодекса Российской Федерации.

16. Земельные участки предоставляются:

гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, сенокосения, выпаса скота, животноводства, пчеловодства, птицеводства, растениеводства, в целях размещения временных сооружений и иных временных объектов, за исключением используемых для предпринимательской деятельности, и иных целей, не предполагающих строительства;

юридическим лицам для оказания услуг, выполнения работ, размещения торговых павильонов, наружной рекламы, объектов дорожного сервиса и иных целей, не предполагающих строительства.

17. Предоставление земельных участков осуществляется:

с проведением торгов;

без проведения торгов.

18. Администрация обеспечивает подготовку информации о земельных участках и заблаговременную публикацию такой информации.

19. В информации указывается:

цель использования земельного участка;

предполагаемые размеры земельного участка;

местоположение земельного участка;

право, на котором может быть предоставлен земельный участок (в собственность или аренду).

20. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, на основании информации подают заявления в течение одного месяца со дня опубликования информации. Рассмотрению подлежат все заявления, поступившие до истечения установленного срока. Земельные участки, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского

сельского поселения, в отношении которых подано одно заявление, предоставляются без проведения торгов, при наличии двух и более заявлений принимается решение о проведении торгов.

21. Администрация со дня поступления и рассмотрения заявления или обращения с учетом зонирования территорий в течение месяца готовит документы по утверждению и выдаче заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета этого земельного участка.

22. С проведением торгов:

1) предметом торгов является сформированный и прошедший государственный кадастровый учет земельный участок.

2) в пятидневный срок со дня подписания протокола торгов заключается с победителем торгов договор купли-продажи или договор аренды земельного участка.

23. Без проведения торгов:

1) в двух недельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка, в отношении которого подано одно заявление, администрацией принимается решение о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо о передаче в аренду земельного участка.

2) договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается с заявителем в недельный срок со дня принятия решения администрации.

3) администрация Ворошиловского сельского поселения обеспечивает получение:

- схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (Кадастровые инженеры);

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок (Росреестр);

- кадастрового паспорта земельного участка (ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Омской области в Полтавском районе);

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридического лица (межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Омской области в Полтавском районе);

- справки об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней выданной налоговым органом (для юридических лиц и частных предпринимателей).

24. Критериями предоставления земельных участков являются:

отсутствие заложенности перед бюджетами всех уровней (для юридических лиц и частных предпринимателей);

наличие в выписке из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) видов деятельности соответствующих заявленным целям использования земельного участка (выписка действительна в течение 3-х месяцев со дня выдачи ее налоговым органом).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» 8 декабря 1994 года № 238-239, «Российская газета» 6-8, 10 февраля 1996 года № 23-25, 27);

Земельным кодексом Российской Федерации - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137 "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета" от 30 октября 2001 года №211-212);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, Полтавского муниципального района, Администрации Ворошиловского сельского поселения, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления земельных участков, Уставом Ворошиловского сельского поселения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

26. Для предоставления земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения необходимо представить письменное обращение заявителя на имя главы администрации Ворошиловского сельского поселения с приложением кадастрового паспорта земельного участка. В письменном обращении излагается просьба о передаче земельного участка, вид испрашиваемого права, цели использования, сведения о его месторасположении. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

27. К заявлению гражданина прилагается:

копия документа, удостоверяющего личность;

документы, подтверждающие наличие у гражданина права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

в случае подачи заявления представителем – надлежащим образом оформленная доверенность.

28. К заявлению юридического лица прилагаются:

копии учредительных документов;

копия свидетельства о регистрации юридического лица (включение в единый государственный реестр юридических лиц);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

решение соответствующего органа управления заявителя о приобретении земельного участка в собственность или аренду;

копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление.

29. К заявлению индивидуального предпринимателя прилагается копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

30. Администрация муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителей:

- 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную

услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) настоящего Федерального закона.

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

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

документы для предоставления муниципальной услуги представлены заявителем не в полном объеме, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги

32. Муниципальная услуга не осуществляется в случае, если:

документы для предоставления муниципальной услуги представлены заявителем не в полном объеме, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения в собственность граждан и юридических лиц осуществляется без взимания платы. Бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан и юридических лиц осуществляется в порядке и случаях, установленных федеральными законами и законами Омской области.

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

34. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления – 15 минут;
- при получении результата или для получения консультации – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация представленных заявления и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в день их подачи.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

36. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

37. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

38. Муниципальная услуга предоставляется специалистами администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области в кабинетах, расположенных в здании.

39. Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

40. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

41. Входы в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

42. Рабочее место специалистов администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

43. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

44. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

46. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

47. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

48. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

49. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 46 административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

50. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности администрации, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения включает в себя административные процедуры, соответствующие на момент исполнения процедуры действующему земельному законодательству, а именно:

- прием документов на предоставление земельного участка, регистрация документов в книге учета входящих документов;
- правовая экспертиза документов;
- установление оснований для отказа или приостановления организации процесса предоставления земельных участков;
- организация работ по формированию земельного участка;
- организация работ по подготовке и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);
- приостановление процедуры предоставления земельного участка;
- оформление договора купли-продажи земельного участка (права на заключение договора аренды), акта приема-передачи земельного участка и сопутствующих документов для передачи в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав;
- выдача документов заявителю, (представителю заявителя),
- отказ от процедуры предоставления земельного участка,
- исправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления земельного участка.

Прием и регистрация заявления

51. Специалист администрации, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с «Правилами ведения книг учета документов»:

порядковый номер;
дату приема;
данные о заявителе;
сведения о земельном участке, подлежащем предоставлению;
свою фамилию и инициалы.

52. Основанием для инициирования процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление обращения граждан, их представителей в администрацию с комплектом документов, необходимых для предоставления земельных участков.

53. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги при получении документов для работы, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя;

54. Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, предъявляемых для инициации процедуры предоставления земельных участков.

55. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие предъявленных документов установленным требованиям, удостоверяясь в том, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения,

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

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

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

56. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает подлинность предъявленных экземпляров оригиналов и сверяет с их копиями (в том числе нотариально удостоверенных).

57. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предъявленных документов требованиям, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для инициации процедуры предоставления земельного участка, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предъявленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

58. При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на предоставление земельного участка, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует перечень выявленных препятствий для инициации процедуры предоставления земельного участка в 2-х экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления земельного участка вместе с предъявленными документами передается заявителю, второй - остается у специалиста.

59. При желании заявителя устранить препятствия позднее (после подачи документов на процедуру предоставления земельного участка) путем предоставления дополнительных или исправленных документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обращает его внимание на наличие препятствий для инициации процедуры предоставления земельного участка и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

60. Специалисты отдела администрации Ворошиловского сельского поселения организуют работы по предоставлению муниципальной услуги, оформляя при этом необходимые документы согласно действующему земельному законодательству, при подготовке пакета документов для предоставления земельных участков для всех случаев, установленных действующим законодательством.

61. Основанием для оформления договора купли-продажи (договора аренды) земельного участка и акта приема-передачи земельного участка при предоставлении земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения, является решение администрации о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности администрации, для целей, не связанных со строительством, на территории Ворошиловского сельского поселения в порядке, установленном законодательством.

62. Проект соответствующего решения составляется специалистом администрации, ответственным за оформление договора купли-продажи (договора аренды) и акта приема - передачи земельного участка в собственность или аренду.

63. После прохождения процедуры согласования договора купли-продажи (аренды) земельного участка, договор и акт приема-передачи земельного участка оформляется специалистом администрации Ворошиловского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в 3-х экземплярах (если заявитель на один участок - одно лицо). Если земельный участок приобретает физическими или юридическими лицами в долевую собственность, то количество экземпляров увеличивается на количество заявителей.

64. Договор купли-продажи (договор аренды) и акт приема-передачи земельного участка подписываются с одной стороны главой администрации, с другой - физическим (-ми) или юридическим (-ми) лицом (-ами), которым предоставляется данный земельный участок, либо их полномочным представителем по доверенности.

65. Договор купли-продажи (договор аренды) и акт приема-передачи земельного участка приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе процедуры предоставления земельного участка.

Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

66. Специалист администрации Ворошиловского сельского поселения, выдающий документы, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

67. Специалист, выдающий документы, делает записи в книге учета выданных договоров купли-продажи (договоров аренды) и актов приема-передачи земельных участков.

68. Специалист, выдающий документы, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении договора купли-продажи (договора аренды), акта приема-передачи земельного участка и получении иных документов.

69. Оставшиеся после выдачи документы передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела) правоустанавливающих документов.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

70. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется

должностными лицами администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

71. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется главой администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

72. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

73. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

74. Периодичность проведения проверок устанавливается главой администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

75. Должностные лица администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

76. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

77. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

78. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

79. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, должностного лица администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 административного регламента;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа главе администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области на решение (действие, бездействие) должностного лица администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

82. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

83. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в администрации муниципального образования Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области.

84. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

85. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

86. Заявители имеют право обратиться в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

88. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 84 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

91. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

92. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава Ворошиловского сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

ФОРМА
заявления для физических лиц
о предоставлении земельного участка в собственность

Главе администрации
Ворошиловского сельского
(Ф.И.О. адрес проживания,
контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить в собственность за плату земельный участок кадастровый номер _____, категория земель – земли населенных пунктов, расположенный по адресу:

_____ для (вид разрешенного использования) общей площадью _____, на участке имеется (наименование объекта недвижимости) принадлежащий мне на праве собственности на основании (указать наименование правоустанавливающего документа).

(дата)

(подпись)

ФОРМА
заявления для физических лиц
о предоставлении земельного участка в аренду

Главе администрации
Ворошиловского сельского поселения

(Ф.И.О. адрес проживания,
контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить в аренду сроком на (указать срок) земельный участок кадастровый номер _____, категория земель (указать категорию земель), расположенный по адресу:

_____ общей площадью _____ кв.м (указать цель предоставления участка).

(дата)

(подпись)

ФОРМА

заявления для юридических лиц
о предоставлении земельного участка в собственность

Главе администрации
Ворошиловского сельского поселения
(Ф.И.О. адрес проживания,
контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Просим Вас предоставить в собственность за плату земельный участок кадастровый номер _____, категория земель (указать категорию земельного участка), расположенный по адресу:

_____ для (вид разрешенного использования) общей площадью _____, на участке имеется (наименование объекта недвижимости) принадлежащий на праве собственности на основании (указать наименование правоустанавливающего документа).

(дата)

(подпись)

Заявление подается на фирменном бланке юридического лица.

ФОРМА
заявления для юридических лиц
о предоставлении земельного участка в аренду

Главе администрации
Ворошиловского сельского поселения
(Ф.И.О. адрес проживания,
контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Просим предоставить в аренду сроком на (указать срок) земельный участок кадастровый номер _____, категория земель (указать категорию земель), расположенный по адресу:

_____ общей площадью _____ кв.м (указать цель предоставления участка).

(дата)

(подпись)

Заявление подается на фирменном бланке юридического лица.

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Местонахождение, телефон электронный адрес
Администрация Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района	646740, Омская область, Полтавского района , р.п. Полтавка ул. Победы,ю137, График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 18.15, пятница неприёмный день, обед с 13.00 до

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Местонахождение, телефон электронный адрес
	<p>14.30, выходные – суббота, воскресенье. Телефон Администрации Ворошиловского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области: (838163) 30165 ; факс: (838163) 30165. Адрес электронной почты : voroshilovo2011@yandex.ru Адрес официального сайта: poltav.omskportal . ru</p>