

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от « 01 » апреля 2021 года № 31

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области» |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 14 ноября 2012 года № 145 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции», Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

 Администрация Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области» (далее – Административный регламент).

 2. Обеспечить предоставление муниципальной услуги и исполнение Административного регламента.

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 26 декабря 2016 года № 145 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»».4. Признать утратившим силу постановление Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 27 февраля 2018 года № 17 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 26.12.2016 года № 145. 5. Признать утратившим силу постановление Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 07 февраля 2019 года № 36 «О внесении изменений в постановление Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»», от 26.12.2016 года № 145. 6.Признать утратившим силу постановление Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 07 февраля 2019 года № 37 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 26.12.2016 года № 145. 7. Признать утратившим силу постановление Администрации Голынковского городского поселенияРуднянского района Смоленской области от 20 июня 2019 года № 91 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»», утвержденный постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 26.12.2016 года № 145. 8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в соответствии с Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области. 9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области**  **Н.В. Иванова**

 УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации

 Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от « 01 » апреля 2021 года № 31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»**

**1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования Административного регламента**

 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее - Администрация) при оказании муниципальной услуги.

 1.1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, (далее – земельные участки).

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги**

 1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

 1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования специалистом Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- специалисты Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области**.**

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

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

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

 - информацию об Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

 Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, на территории Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области».

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

 2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в лице специалиста Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее - Специалист).

 2.2.2. При предоставлении услуги Администрация в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует со следующими органами и организациями:

 - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области;

 - Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области;

 - Управлением Федеральной налоговой службы России

 по вопросам получения:

 - сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

 - выписок из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

 - выписок из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

 2.2.3. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области;

 2) Банковским отделением (любое отделение банка по выбору заявителя);

 3) Нотариусом (любая нотариальная контора по выбору заявителя)

 по вопросам (для):

 1) Регистрации договора аренды или купли-продажи;

 2) Внесения задатка и получения документов, подтверждающих внесение задатка;

 3) Получения доверенности.

 2.2.4. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

 2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 22 июля 2015 года № 71.1 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

 - договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

 - решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

 - решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - в случае принятия положительного решения - договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка;

 - в случае принятия решения об отказе – письменное уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием причины такого отказа или об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

В случае предоставления земельного участка без проведения торгов:

 - если земельный участок образован и не требуется уточнение его границ – 60 дней;

 - если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» – 60 дней для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 ЗК РФ, которое действует 2 года; затем с момента поступления заявления – 30 дней;

 В случае предоставления земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона:

 - если земельный участок образован и не требуется уточнение его границ – 60 дней;

 - если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» – 90 дней.

 2.4.2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

 2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

**2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Земельным кодексом Российской Федерации;

 - Гражданским кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

 - Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

 - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

 - законом Смоленской области от 28 сентября 2012 года № 66-з «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан на территории Смоленской области»;

 - Указом Президента РФ от 09.01.2011 года № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками»;

 - Решением Совета депутатов Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 19 октября 2010 года № 1.5 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области»;

 - Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

 - настоящим Административным регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.**

 2.6.1. Заявление (согласно Приложениям № 1 - № 4) к Административному регламенту):

 - При подаче заявления о предоставлении земельного участка в заявлении указываются:

 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;

 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.

 - При подаче заявления о предоставлении земельного участка к заявлению получатель муниципальной услуги прилагает:

 1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

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

 3) схему расположения земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка;

 4) документы, установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

 а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение не принималось Администрацией Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

 2.6.2. Заявление (Приложение № 5 к Административному регламенту) о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением в собственность бесплатно в соответствии с законом Смоленской области от 28.09.2012 года № 66-з «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан на территории Смоленской области».

 - С заявлением одновременно должны быть представлены следующие документы:

 1) документ, удостоверяющий личность гражданина, а при подаче заявления представителем гражданина - документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, и документ, удостоверяющий личность представителя гражданина;

 2) документ, подтверждающий факт нахождения гражданина на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Смоленской области;

 3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов, родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 4) свидетельство о рождении ребенка (для родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 5) соответствующее удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий и катастроф (для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий и катастроф);

 6) документ, подтверждающий факт утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия (для граждан, утративших жилые помещения в результате стихийных бедствий);

 7) удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденных переселенцев);

 8) удостоверение «Ветеран труда» (для ветеранов труда);

 9) удостоверение единого образца, установленного для ветеранов боевых действий Правительством СССР до 1 января 1992 года или Правительством Российской Федерации (для ветеранов боевых действий).

 Документы, представляются в подлинниках. Специалист, в обязанности которого входит прием документов, изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 - 5, 7 и 8, заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпункте 6, возвращаются гражданину (его представителю).

 2.6.3. Заявление (Приложение № 6 к Административному регламенту) о предоставлении в аренду приусадебного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (с возведением жилого дома) с последующим предоставлением в собственность бесплатно в соответствии с законом Смоленской области от 28.09.2012 года № 66-з «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан на территории Смоленской области».

 - С заявлением одновременно должны быть представлены следующие документы:

 1) документ, удостоверяющий личность гражданина, а при подаче заявления представителем гражданина - документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, и документ, удостоверяющий личность представителя гражданина;

 2) документ, подтверждающий факт нахождения гражданина на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Смоленской области;

 3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов, родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 4) свидетельство о рождении ребенка (для родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 5) документ об образовании, подтверждающий окончание профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, и копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (для молодых специалистов, трудоустроившихся в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в организации, расположенные на территории сельских поселений Смоленской области);

 6) документ, подтверждающий факт утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия (для граждан, утративших жилые помещения в результате стихийных бедствий);

 7) удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденных переселенцев);

 8) удостоверение «Ветеран труда» (для ветеранов труда).

 Документы, представляются в подлинниках. Специалист, в обязанности которого входит прием документов, изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 - 5, 7 и 8, заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпункте 6, возвращаются гражданину (его представителю).

 2.6.4. Заявление (Приложение № 7 к Административному регламенту) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, в соответствии с законом Смоленской области от 28.09.2012 года № 66-з «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан на территории Смоленской области».

 - С заявлением одновременно должны быть представлены следующие документы:

 1) документ, удостоверяющий личность гражданина, а при подаче заявления представителем гражданина - документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, и документ, удостоверяющий личность представителя гражданина;

 2) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов, родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 3) свидетельство о рождении ребенка (для родителей, имеющих ребенка-инвалида);

 4) удостоверение «Ветеран труда» (для ветеранов труда).

 Документы, представляются в подлинниках. Специалист, в обязанности которого входит прием документов, изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 - 4, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются гражданину (его представителю).

 2.6.5. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не входящих в перечень документов, указанных в пунктах 2.6.1. - 2.6.4. настоящего Административного регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

 2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

 2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

 3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

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

 5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке;

 6) документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор от имени юридического лица.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, полученные путем личного обращения или через своего представителя в органы или организации.

 2.7.2. Специалист Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области 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, которые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

 2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления земельного участка без проведения аукциона, являются:

 - заявление не соответствует положениям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

 - заявление не соответствует положениям пункта 2.16.3. настоящего Административного регламента;

 - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.4. настоящего Административного регламента;

 2.8.2. Заявление, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заявителю:

 - в случае подачи заявления лично или почтовым отправлением в течение десяти дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения;

 - в случае подачи заявления в форме электронного документа, не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

 2.9.1. Администрация вправе отказать заявителю в предоставлении услуги в случаях:

 2.9.1.1. Земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

 2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

 3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

 4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

 5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

 5.1) 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 проведении аукциона;

 6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

 7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

 8) на 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 Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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;

 9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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 Российской Федерации»;

 10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

 11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

 12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

 13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

 14) 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;

 15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

 16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

 17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

 18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

 19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

 2.9.1.2. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

 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 настоящего Кодекса;

 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);

 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;

 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 настоящего Кодекса, 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 сооружение (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 настоящего Кодекса, 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 настоящего Кодекса;

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

 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, 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 настоящего Кодекса;

 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 Российской Федерации;

 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 № 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.

 2.9.2. Предоставление услуги прекращается при письменном отказе заявителя от ее предоставления на любом этапе предоставления.

 2.9.3. Предоставление услуги приостанавливается:

 - с даты размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» torgi.gov.ru, извещения о предстоящем предоставлении земельного участка или извещения о проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка или по продаже земельного участка до окончания установленного в извещении срока, либо до проведения аукциона по продаже права аренды земельного участка или по продаже земельного участка.

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующимив предоставлении муниципальной услуги**

 Для предоставления муниципальной услуги не требуется получения иных услуг.

**2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

 2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

 2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

 2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

 2.14.2. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

 Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

 2.14.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

 2.14.4. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

 2.14.5. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

 - возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

 3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (1 раз по 15 минут);

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.16.1. Администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии (в случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

 2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

 2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

 2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

 2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

 2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

 2.16.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.16.8. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

1) прием и регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение заявления;

 4) проведение аукциона на право заключения договора аренды или по продаже земельного участка;

 5) уведомление заявителя о принятом решении и заключение договоров аренды или купли-продажи земельного участка.

**3.2. Прием и регистрация заявления**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации документов является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление запроса в Администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, Региональный портал.

 3.2.2. Специалист, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

 1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным подразделом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента;

 2) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента. В случае наличия таких оснований, уведомляет об этом заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в приеме документов, а в случае отсутствия таких оснований переходит к следующему административному действию;

 3) в случае если заявителем по собственной инициативе представлены, документы, предусмотренные подразделом 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

 4) заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в приемной Администрации в журнале входящей корреспонденции путем присвоения заявлению номера и указанием даты его подачи;

 5) в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены, документы, предусмотренные подразделом 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента, предает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

 6) в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подразделом 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента, передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.

 3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

 3.2.4. Продолжительной административной процедуры не более двух дней.

 3.2.5. Обязанности специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

**3.3. Формирование и направление межведомственного запроса**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

 3.3.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать трех дней*.*

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

 3.3.6. Продолжительность административной процедуры составляет не более восьми дней.

 3.3.7. Обязанности специалиста, ответственного за направление межведомственных запросов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

**3.4. Рассмотрение заявления**

3.4.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.4.2. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий Администрации по рассмотрению обращения заявителя.

3.4.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Администрации и отсутствуют определенные подразделом 2.8. настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, собирает информацию об испрашиваемом земельном участке.

Затем специалист обеспечивает опубликование информационного сообщения о приёме заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в газету «Руднянский голос», на сайте Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://golynki.admin-smolensk.ru/, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: http://torgi.gov.ru./

После подписания Главой муниципального образования - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдаётся заявителю для подготовки землеустроительного дела и постановки данного земельного участка на кадастровый учёт.

В случае поступления в течение тридцати дней заявлений от других лиц, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю без проведения аукциона и принятие решения об образовании земельного участка и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды.

 Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка, является получение специалистом заявления о предоставлении земельного участка и кадастрового паспорта земельного участка от заявителя.

 Специалист готовит в 3-х экземплярах договор аренды земельного участка или договор купли-продажи земельного участка и направляет после подписания Главой муниципального образования заявителю, который в месячный срок должен вернуть подписанный договор.

В случае не предоставления подписанных договоров в месячный срок, они считаются не заключенными, а земельные участки не предоставленными на определённом праве.

 3.4.4. Результатом административной процедуры является подписанный двумя сторонами договор аренды земельного участка или договор купли-продажи земельного участка.

 3.4.5. Продолжительность административной процедуры не более тридцати дней после подачи заявления о предоставлении земельного участка.

 3.4.6. Обязанности специалиста, ответственного за рассмотрение документов, должны быть также закреплены в его должностной инструкции.

**3.5. Проведение аукциона на право заключения договора аренды**

**или по продаже земельного участка**

 3.5.1. Администрация или специализированная организация проводит аукцион в порядке, сроки и по правилам, предусмотренным статьями 39.11 – 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

 Заявка на участие в торгах подается по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 8 к настоящему регламенту).

**3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и заключение договоров аренды или купли-продажи земельного участка**

 3.6.1. Основанием для начала исполнения Администрацией настоящей административной процедуры являются поступление специалисту Администрации:

 - документов и информации по запросам, направленным в рамках межведомственного взаимодействия;

 - протокола о результатах аукциона;

 - информации об отсутствии заявлений заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды или по продаже земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о возможности предоставления земельного участка;

 - решения об отказе в предоставлении земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона.

 3.6.2. Специалист Администрации обеспечивает подготовку проекта договора аренды или по продаже земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка. Договоры, решения о предоставлении земельного участка подписываются уполномоченным лицом Администрации и направляются заявителю в течение трех дней со дня подписания почтой или вручается заявителю лично под роспись.

 3.6.3. Заявитель обязан в течение 30 дней с момента получения проектов договоров подписать и возвратить их в Администрацию.

 3.6.4. Уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием его причины подписывается уполномоченным лицом Администрации и направляется по почте или вручается лично под роспись заявителю в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Администрацию.

 3.6.5. Обязанности специалиста, ответственного за выдачу документов должны быть закреплены в его должностной инструкции.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**настоящего Административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием решений**

**ответственными лицами**

 4.1.1. Глава муниципального образования осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

 4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой муниципального образования или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

**муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на Интернет-сайте Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области: http://[golynki.admin-smolensk.ru](http://golynki.admin-smolensk.ru)/, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Заявитель вправе подать жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием Единого портала и/или Регионального портала, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

 5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

 Главе муниципального образования

 Голынковского городского поселения

 Руднянского района Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

 паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для направления корреспонденции)

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка

 Прошу предоставить мне в собственность (аренду) земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности, площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индивидуального жилищного строительства; ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации.

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Заявитель (представитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

 Главе муниципального образования

 Голынковского городского поселения

 Руднянский район Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., **в собственность за плату на основании ст.39.18; пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ**, с разрешенным видом использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства)

Приложение:

 1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

 2.  копия документа удостоверяющего личность

 Дата подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

 Главе муниципального образования

 Голынковского городского поселения

 Руднянского района Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., **в аренду на основании ст.39.18; пп.15 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ,** с разрешенным видом использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства)

Приложение:

 1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

 2.  копия документа удостоверяющего личность

 Дата подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

 Главе муниципального образования

 Голынковского городского поселения

 Руднянского района Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от \_\_\_ . \_\_\_ . 20 \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ , с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенный по адресу: Смоленская область\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., **в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Земельного кодекса РФ**, с разрешенным видом использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства).

 Дата подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального

жилищного строительства с последующим предоставлением в собственность

бесплатно в отношении земельных участков из земель, находящихся

в муниципальной собственности, и из земель, государственная собственность

на которые не разграничена

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

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

 (наименование органа местного самоуправления,

 определенного уставом соответствующего муниципального

 образования Смоленской области)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров,

расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением в собственность бесплатно.

 Я отношусь к льготной категории граждан (отметить одно из перечисленных оснований):

┌───┐

│ │ инвалид;

├───┤

│ │ родитель, имеющий ребенка-инвалида;

├───┤

│ │ гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на

│ │ Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий и катастроф;

├───┤

│ │ гражданин, утративший жилое помещение в результате стихийных

│ │ бедствий [<\*>](#Par156);

├───┤

│ │ вынужденный переселенец;

├───┤

│ │ ветеран труда;

├───┤

│ │ ветеран боевых действий.

└───┘

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

<\*> Указать дату и место стихийного бедствия, повлекшего утрату жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Ранее мне не предоставлялись земельные участки в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным федеральным и (или) областным законодательством.

 Прилагается:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

 Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду приусадебного земельного участка для ведения

личного подсобного хозяйства (с возведением жилого дома) с последующим

предоставлением в собственность бесплатно в отношении земельных участков

из земель, находящихся в муниципальной собственности, и из земель,

государственная собственность на которые не разграничена

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

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

 (наименование органа местного самоуправления,

 определенного уставом соответствующего муниципального

 образования Смоленской области)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу предоставить в аренду приусадебный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

для ведения личного подсобного хозяйства (с возведением жилого дома) с последующим предоставлением в собственность бесплатно.

 Я отношусь к льготной категории граждан (отметить одно из перечисленных оснований):

┌───┐

│ │ инвалид;

├───┤

│ │ родитель, имеющий ребенка-инвалида;

├───┤

│ │ гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на

│ │ Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий и катастроф;

├───┤

│ │ гражданин, утративший жилое помещение в результате стихийных

│ │ бедствий [<\*>](#Par291);

├───┤

│ │ вынужденный переселенец;

├───┤

│ │ ветеран труда.

└───┘

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

<\*> Указать дату и место стихийного бедствия, повлекшего утрату жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Ранее мне не предоставлялись земельные участки в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным федеральным и (или) областным законодательством.

 Прилагается:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, в отношении земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, и из земель, государственная собственность на которые не разграничена

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

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

 (наименование органа местного самоуправления,

 определенного уставом соответствующего муниципального

 образования Смоленской области)

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , для ведения садоводства, огородничества (нужное подчеркнуть).

 Я отношусь к льготной категории граждан (отметить одно из перечисленных оснований):

┌───┐

│ │ инвалид;

├───┤

│ │ родитель, имеющий ребенка-инвалида;

├───┤

│ │ ветеран труда.

└───┘

 Ранее мне не предоставлялись земельные участки в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренным федеральным и (или) областным законодательством.

 Прилагается:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и находящихся в собственности

Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области,

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

на территории Голынковского городского поселения

Руднянского района Смоленской области»

**ЗАЯВКА**

**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.**

**на участие в открытом аукционе**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., паспортные данные, место прописки, № телефона, счет в банке, для юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, юридический адрес, расчетный счет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на который перечисляется сумма возвращаемого залога)

 1. Изучив данные информационного сообщения о продаже (права на заключение договора аренды) земельного участка для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства), принимаю решение об участии в аукционе по продаже (права на заключение договора аренды) земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства:

 а) подписать в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона;

 б) заключить договор купли-продажи земельного участка в срок не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и оплатить стоимость земельного участка в 10 - дневный срок со дня подписания договора.

 3. Я согласен с тем, что при признании меня победителем аукциона и в случае отказа от подписания протокола о результатах аукциона сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении Продавца.

 4. Продавец обязуется: в случае проигрыша участника аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона вернуть сумму задатка путем перечисления на расчетный счет участника аукциона.

 5. До подписания договора купли-продажи (договора аренды) земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах аукциона будут считаться имеющим силу договора между мною и Продавцом.

 6. Совершено « \_\_\_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года.

 **ПОДАНО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. подпись)

 **ПРИНЯТО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование продавца, должность уполномоченного лица)

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

 (Ф.И.О. подпись)