

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАТМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
от 14.10.2015 г. 95

с. Батманы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района от 25.06.2012 г. № 43 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг администрацией Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района», руководствуясь Уставом Батмановского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства».

2. Обязанности уполномоченного по организации предоставления муниципальной услуги возложить на ведущего специалиста администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района Козыреву Н.Б.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Батмановского сельского поселения от 29.05.2015г. № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Батмановского сельского поселения Кинешемского

муниципального района, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства».

4. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с частью 8 статьи 42 Устава Батмановского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы поселения
Батмановского сельского поселения:**

Бутюнина С.П.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена или
находящихся в собственности Наволокского городского поселения
Кинешемского муниципального района, однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями, и администрацией Батмановского сельского поселения, связанные с предоставлением администрацией Батмановского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Наволокского городского поселения, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее по тексту – Регламент).

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Разработчиком регламента является администрация Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Батмановского сельского поселения.

1.5. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и администрацией Батмановского сельского поселения в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.6. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

1.7. Получателями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства) – собственники объектов незавершенного строительства (далее по тексту – Заявитель).

1.8. Однократно в аренду без проведения торгов для завершения строительства объекта незавершенного строительства земельные участки предоставляются:

а) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

б) собственнику объекта незавершенного строительства, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов, либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах.

в) собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если право собственности на объект незавершенного строительства зарегистрировано до 1 марта 2015 года;

г) собственнику объекта незавершенного строительства, если такой земельный участок предоставлен до 1 марта 2015 года в аренду в случае, если ранее такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

1.9. От имени Заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, запрос) вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.10. Заявитель имеет право на получение всей необходимой информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

1.11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении администрации, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте Кинешемского муниципального района в разделе Батмановское сельское поселение.

2) размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации Батмановского сельского поселения;

3) использования средств телефонной связи по номеру 52122;

4) проведения консультаций работниками администрации Батмановского сельского поселения в здании администрации Батмановского

сельского поселения по адресу: Ивановская область, Кинешемский район, с. Батманы, ул. Центральная, д.4.

Часы приема:

понедельник – пятница 8.30 – 17.00

перерыв с 12.00 до 13.30.

5) размещения в сети «Интернет» на сайте Кинешемского муниципального района в разделе, на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Портал).

1.12. Обращения граждан в целях получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации Батмановского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.14. Ответы на письменные обращения по вопросам информирования о процедуре предоставления муниципальной услуги направляются почтой в адрес заявителя либо выдаются на руки в срок, не превышающий 30 дней с даты их поступления.

1.15. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

- 1) о перечне необходимых документов;
- 2) о комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) о времени приема и выдачи документов;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.16. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится представленный заявителем пакет документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на

которые не разграничена или находящихся в собственности Наволокского городского поселения, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»(далее - муниципальная услуга).

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

Адрес местонахождения администрации Батмановского сельского поселения – Ивановская область, Кинешемский район, с. Батманы, ул. Центральная, д.4.

Прием граждан специалистами администрации Батмановского сельского поселения осуществляется в здании по адресу: Ивановская область, Кинешемский район, с. Батманы, ул. Центральная, д.4

Телефон: 52-122, E-mail: batman_adm@mrkineshma.ru

График приема:

Понедельник-пятница с 8,30 – 17,00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:52-122.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов:

155826, Ивановская область, Кинешемский район, с. Батманы, ул. Центральная, д.4.

Адрес электронной почты: batman_adm@mrkineshma.ru

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора аренды земельного участка;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги,подготовленное в форме письма с указанием причины отказа.

2.3.2. Заявлениео предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.17 настоящего Регламента;

2.3.3. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.18 настоящего Регламента.

2.3.4. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

2.3.5. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается Заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством и настоящим Регламентом.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных днейс даты регистрации запроса в администрации Батмановского сельского поселения и предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
постановлением администрации Батмановского сельского поселения от 25.06.2012 г. № 43 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг администрацией Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района»;
Уставом Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района;
решением Совета Батмановского сельского поселения от 30.01.2015 г. № 4 «О порядке управления и распоряжения земельными ресурсами Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района»;
настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (на русском языке);

б) копия (на русском языке, либо заверенный перевод на русском языке) документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) 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;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности на объект незавершенного строительства из числа следующих:

договор купли-продажи;
договор дарения;

договор мены;
свидетельство о праве на наследство;
решение суда о признании права собственности;
регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации;

ж) договор аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка лицам, указанным в подпунктах «б» и «г» пункта 1.8 настоящего Регламента

з) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

и) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества.

к) кадастровый паспорт земельного участка.

2.7. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» и «е» пункта 2.6 настоящего Регламента, Заявитель представляет самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г», «з», «и», и «к» пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются администрацией Батмановского сельского поселения в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района, если Заявитель не представил указанные документы, самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6 настоящего Регламента могут быть получены без участия заявителя. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

2.8. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся Заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в администрации Батмановского сельского поселения. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.9. Администрация Батмановского сельского поселения не вправе требовать от Заявителя предоставление иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

2.10. Администрация Батмановского сельского поселения не вправе требовать у Заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и структурные подразделения органов местного самоуправления, организации, за исключением получения

услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.11. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 и 9-10 пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

б) 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;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) вид права на приобретаемый земельный участок;

е) 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;

ж) цель использования земельного участка;

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

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

2.12. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

а) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

б) фамилия, имя, отчество (наименование) Заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

в) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

г) документы не исполнены карандашом;

д) заявление должно быть подписано руководителем юридического лица (для юридических лиц) либо лично заявителем (для физических лиц).

2.13. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

при личном обращении;

в электронном виде через Портал.

2.14. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, представленные заявителем в электронном виде, удостоверяются с помощью универсальной электронной карты или электронной подписи в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»:

заявление и документы, прилагаемые к заявлению в виде сканированных копий, удостоверяются простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.15. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.16. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги также указывается способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.17. Основаниями для возврата заявления заявителю являются:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в иной уполномоченный орган;

б) нарушение требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

в) истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя);

г) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений;

д) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами «а»-«в», «д» и «е» пункта 2.6 настоящего регламента.

В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом администрации Батмановского сельского поселения в ходе личного приема, причины такого возврата разъясняются Заявителю специалистом администрации Батмановского сельского поселения в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае, если основания к возврату заявления и отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте, причины возврата заявления и документов указываются заявителю в письменном уведомлении в течение 10 дней со дня поступления в администрацию Батмановского сельского поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляются заявителю по адресу, указанному в заявлении простым письмом (без уведомления).

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

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

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

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

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

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

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

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

о) 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;

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

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

с) 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;

т) 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;

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

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

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

ц) 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;

ч) 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;

ш) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

щ) 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.19. При наличии оснований, указанных в пункте 2.18 настоящего Регламента, специалистом администрации Батмановского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации Батмановского сельского поселения, готовится мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляется Заявителю способом, указанным в пункте 2.14 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.20. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.23. Поступившее в администрацию Батмановского сельского поселения заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

поступившее до 15.00 - в день поступления;

поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

2.24. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги:

а) прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;

б) рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

в) места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся заявителей и оборудоваться в необходимых

количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов;

г) на видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы администрации Батмановского сельского поселения, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги;

д) вход в помещение (здание), где специалисты администрации Батмановского сельского поселения осуществляют прием и выдачу документов для Заявителей, должен быть беспрепятственным;

е) территория, непосредственно примыкающая к зданию (помещению), где осуществляются прием и выдача специалистами администрации Батмановского сельского поселения документов, должна быть оборудована бесплатной автостоянкой.

2.25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.25.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в здание (помещение), где осуществляется прием и выдача документов специалистами администрации Батмановского сельского поселения;

в) обеспечение возможности направления заявления в администрацию Батмановского сельского поселения почтовым отправлением, при личном обращении, в электронной форме;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Кинешемского муниципального района в разделе Батмановское сельское поселение.

2.25.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.26. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

2.26.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

1) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

2) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется

усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

3) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.26.2. Заявитель может воспользоваться размещенными на Портале формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

2.26.3. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо соответствующая электронная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

2.26.4. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронном виде через Портал Заявитель может получить на Портале.

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

3.1. Прием и первичная обработка заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления гражданина или юридического лица в администрацию Батмановского сельского поселения.

3.1.2. Заявление может поступить одним из следующих способов:

при личном обращении в администрацию Батмановского сельского поселения;

почтовым отправлением;

в электронной форме.

3.1.3. Прием и первичная обработка заявлений осуществляется в администрации Батмановского сельского поселения.

3.1.4. При личном обращении в администрации Батмановского сельского поселения Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента, сотрудник администрации Батмановского сельского поселения:

- а) устанавливает личность заявителя;
- б) знакомится с содержанием заявления;
- в) устанавливает полномочия Заявителя на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

По просьбе Заявителя на копии заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятого к рассмотрению, или втором экземпляре делается отметка с указанием даты приема заявления.

3.1.5. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Конверты от поступающих писем уничтожаются, за исключением случаев, когда только по конверту можно определить адрес отправителя, время отправки и получения документа.

3.1.6. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Портал, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.

3.2. Регистрация поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

3.2.1. Поступившие в администрацию Батмановского сельского поселения заявления регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления, в журнале регистрации входящей документации.

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.2.2. После осуществления регистрации и постановки на контроль поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Главе Батмановского сельского поселения на рассмотрение и подготовку резолюций.

Результатом административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Данная административная процедура осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.

3.3. Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов в администрации Батмановского сельского поселения:

3.3.1. Глава Батмановского сельского поселения определяет ответственного исполнителя (далее – исполнитель), который в течение одного рабочего дня проверяет:

- а) правильность заполнения заявления и соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.11, 2.12 и 2.14 Регламента, и комплектность документов;

б) наличие полномочий администрации Батмановского сельского поселения по распоряжению испрашиваемым земельным участком в соответствии с действующим законодательством;

в) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Регламента;

г) осуществляет сбор иных необходимых документов путем копирования и распечатывания на основе данных, имеющихся в администрации Батмановского сельского поселения.

3.3.2. В случае наличия оснований для возврата заявления заявителю и отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Регламента, исполнитель возвращает заявление заявителю с указанием причины возврата заявления и отказа в приеме документов.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель передает заявление с приложенными документами сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов, который:

а) осуществляет запрос о предоставлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия;

б) получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях и передает запрос, приложенные к нему документы и документы, полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия, исполнителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет до семи рабочих дней.

3.3.4. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных подпунктами «г», «з», «и» и «к» пункта 2.6 настоящего Регламента, исполнитель готовит в адрес заявителя проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 настоящего Регламента.

После подписания письма главой Батмановского поселения исполнитель выдает на руки или направляет Заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа

Срок исполнения процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в администрации Батмановского сельского поселения.

3.4. Подготовка договора аренды земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства:

3.4.1. Исполнитель готовит проект договора аренды земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства (далее

– проект Договора) в трех экземплярах, передает на подпись главе Батмановского сельского поселения.

3.4.2. В день получения подписанного проекта Договора регистрирует данный документ и направляет проект Договора для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

3.4.3. Проект Договора выдается Заявителю лично под роспись или направляется почтовым направлением по адресу, указанному в заявлении, если иной порядок выдачи документа не определен Заявителем при подаче запроса.

3.5. Выдача или направление проекта Договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.5.1. Подготовленный и подписанный проект Договора выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность или наличие каких-либо прав, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Получатель документа расписывается в книге регистрации Договоров с указанием даты получения документа.

3.5.2. В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения запрашиваемого документа подготовленный проект Договора, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма с указанием причины отказа высылаются по почте простыми письмами.

3.5.3. Проект Договора, направленный Заявителю, должен быть им подписан и предоставлен один экземпляр Договора в администрацию Батмановского сельского поселения, в течение тридцати дней со дня получения Заявителем проекта указанного Договора.

3.5.4. Один экземпляр подписанного Договора или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копий документов, представленных Заявителем, остается в администрации Батмановского сельского поселения для хранения.

Результатом административной процедуры является подписанный Сторонами Договор о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – не более двух рабочих дней.

3.6. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему регламенту.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным исполнителем положений настоящего регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района ежедневно.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления ответственным исполнителем муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. План проведения плановых проверок разрабатывается на полугодие и утверждается распоряжением администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственного исполнителя на основании распоряжения администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

4.5. Ответственность ответственного исполнителя за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

а) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, ответственный исполнитель несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;

б) о мерах, принятых в отношении ответственного исполнителя, виновного в нарушении положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер. Глава Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.6. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от ответственного исполнителя состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от ответственного исполнителя, в том числе не имеют родства с ними.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом регламента.

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

5.1. Решения и действия (бездействия) администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

е) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы Батмановского сельского поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Батмановского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, (администрация Батмановского сельского поселения); ФИО должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

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

г) 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.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Батмановского сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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. По результатам рассмотрения жалобы администрация Батмановского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности
Наволоцкого городского поселения, однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении в аренду без проведения торгов земельного участка для завершения
строительства объекта незавершенного строительства

«В администрацию Батмановского сельского поселения

от _____
Ф.И.О. физического лица

_____ (полное наименование юридического лица – заявителя)

_____ идентификационный номер налогоплательщика для юридических лиц, СНИЛС для физических лиц

_____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

_____ место нахождения юридического лица для юридического лица, адрес регистрации для физического лица

_____ государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации в ЕГРЮЛ

_____ почтовый адрес для направления ответа, телефон для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок для завершения строительства
объекта незавершенного строительства без проведения торгов

_____ указать кадастровый номер земельного участка

_____ указать цель использования земельного участка

_____ указать основания для предоставления земельного участка без торгов

_____ указать срок аренды

_____ указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (если земельный участок
образовывался или его границы уточнялись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя

2 Документ-основание предоставления земельного участка без торгов:

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации
юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте
выбранный вариант)

☐ по телефону:

_____ (указать телефон)

☐ по электронной почте:

_____ (указать e-mail)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги _____.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в подпунктах «г», «з», «и» и «к» пункта 2.6. Административного регламента, не обязательны к предоставлению и могут быть получены администрацией Батмановского сельского поселения самостоятельно.

Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Даю согласие на использование моих персональных данных при решении вопроса по существу.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Наволокского городского поселения, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

