****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От «18» декабря 2015 года №158

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области от 27 октября 2014 года № 4, Администрация Озерского сельсовета Щигровского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую схему предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов».

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает с силу с момента его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Озерского сельсовета Ю. А. БАртенев

Утверждена

постановлением Администрации

Озерского сельсовета

Щигровского района

От 18.12.2015 года №158

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Озерского сельсовета Щигровского района Курской области (далее – Администрация).  **2. Наименование муниципальной услуги**  Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4.Перечень подуслуг в рамкам муниципальной услуги**  Нет |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  - Конституция Российской Федерации от 12.12.93 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.93 № 237, текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.01.2009 № 1, ст. 1, от 05.01.2009 № 1, ст. 2, в «Российской газете» от 07.02.2014 № 27, от 23.07.2014 № 163);  - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», №44, 29.10.2001);  - Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" («Собрание законодательства РФ», №44, 29.10.2001);  - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);  - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);  -Федеральный закон от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»  - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169,  - Закон Курской области от 04 января 2003 г. № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда» от11.01.2003г. № 4-5) |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | 1. **Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**   Утвержден постановлением Администрации Озерского сельсовета от «27» ноября 2015 года №143  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Да  **3.Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – в день регистрации заявления в МФЦ;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3.Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4.Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5.Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в МФЦ.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **6.Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. По телефону;  2. По электронной почте;  3.Лично.  **7.Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**   * 1. По телефону;   2. По электронной почте;   3. Лично   **8.Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания отсутствуют. |
| **Сведения о подуслугах** | **1.Срок предоставления соответствующей подуслуги**    Срок предоставления муниципальной услуги  **- 30 дней без проведения торгов, при проведении аукциона – 60 дней**   1. **Документы, являющиеся результатом предоставления подуслуги (в том числе требования к документу, а так же форма документа и образец заполнения):**   **-**Заключение договора аренды земельного участка.  - Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.     1. **Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:**   -лично;  -по почте;  -по электронной почте.   1. **Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги**   Предоставляется бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **Сведения о заявителях, имеющих право на получение услуги (подуслуги).**  Получателями муниципальной услуги являются граждане России: физические и юридические лица.  **Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документы, удостоверяющие личность гражданина.  **Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой подуслуги.  **1. Заключение договора аренды без проведения торгов**  **1.1.Наименование документа**  1)заявление;  2)копия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;  3)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;    **1.2.Кол-во необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**   1. 1 экз. оригинал; 2. 1 экз. копия; 3. 1 экз. оригинал;   **1.3.Установленные требования к документу**  Нет  **1.4.Форма и образец заполнения соответствующего документа (прикладываются к тех. схеме)**   1. Приложение 1 2. - 3. -   **2. Проведение аукциона на право заключения договора аренды**  **2.1.Наименование документа**  1)заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2)копия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;  3)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;  4) надлежащим образом 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;  5) документы, подтверждающие внесение задатка.  **2.2.Кол-во необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1)1 экз. оригинал;  2)1 экз. копия;  3)1 экз. оригинал;  4)1 экз. оригинал;  5)1 экз. оригинал.  **2.3.Установленные требования к документу**  Нет  **2.4.Форма и образец заполнения соответствующего документа (прикладываются к тех. схеме)**  1)-  2)-  3)-  4)-  5)- |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Содержит перечень документов (информации), которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов по услуге (подуслуге). Для каждого документа (информации), запрашиваемого по каналам межведомственного взаимодействия:   * + 1. **Наименование документа/состав запрашиваемых сведений**   1)кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;  2)выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;  3)выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (для государственных или муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.     * + 1. **Наименование органа в адрес которого направляется межведомственный запрос**   1)Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;  2)ФНС России №8 по Курской области;  3)ФНС России №8 по Курской области.   * + 1. **Сведения о НПА, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**   Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   * + 1. **Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**   Срок подготовки межведомственного запроса- в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос- 5 дней.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**   * + 1. Специалист Администрации сельсовета.  1. **Форма и образец заполнения межведомственного запроса**   Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | **Содержит детализированные до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой**   1. **Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями и критериями принятия решений**   1)прием и регистрация заявления с документами;  2)экспертиза документов, формирование межведомственных запросов;  3)заключение договора аренды земельного участка;  4)проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  5)выдача заявителю документов   1. **Ответственные специалисты по каждому действию**   Специалисты Администрации сельсовета   1. **Среднее время выполнения каждого действия** 2. 1 день; 3. 10 дней; 4. 18 дней; 5. 48 дней 6. 1 день 7. **Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**   1) Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2)Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ   1. **Возможные сценарии дальнейшего предоставления подуслуги в зависимости от результатов выполнения действия**   Нет |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «27» ноября 2015 года №143

Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава муниципального образования «Озерский сельсовет» Щигровского района Курской области, Администрация Озерского сельсовета Щигровского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, в аренду на торгах и без проведения торгов» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Озерского сельсовета Ю. А. Бартенев

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе Озерского сельсовета

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

**Заявление**

**о заключении нового договора аренды земельного участка**

**без проведения торгов**

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

(при заполнении заявления **физическим лицом** указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

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

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

при заполнении заявления **юридическим лицом** указывается: наименование и место нахождения заявителя,

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

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином

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

государственном реестре юридических лиц и ИНН за исключением случаев, если заявителем является иностранное

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

юридическое лицо)

Прошу заключить новый договор аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.