



Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского
немецкого национального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2014

№ 96

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции»

(с изменениями: от 08.06.2015 № 45, от 13.08.2015 № 81, от 08.12.2015 № 144, от 08.12.2015 № 146, от 21.08.2018 № 75, от 29.06.2021 № 58, от 06.07.2022 № 64, от 12.07.2022 № 76)

Руководствуясь пунктом 15 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2003 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Звонаревокутского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции», согласно приложения к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Звонаревокутского сельского поселения Чибикову Е.М.

3. Постановление Главы от 28.04.2012 № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности фермерским хозяйствам, для выращивания сельскохозяйственной продукции» считать утратившим силу.

4. Данное постановление опубликовать (обнародовать).

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного
значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским
хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент (далее – Административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются сельскохозяйственные организации, крестьянско-фермерские хозяйства, подавшие заявление о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: с. Звонарев Кут, ул. Советская, 41.

График работы: с 8.00 ч. до 17.00 ч. обеденный перерыв с 12.00 ч. до 14.00 ч.

Телефон Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 83814135534.

Адрес официального сайта Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.azov.omskportal.ru.

Адрес электронной почты: zvonkut882@mail.ru.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

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

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

- 1) размещения на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области при личном обращении.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление услуги осуществляет Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги не требуется межведомственное взаимодействие.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Азовского немецкого национального муниципального района Омской области муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги:

а) публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации – 30 дней;

б) в случае если подано только одно заявление:

- Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в течение 14 дней принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду заявителю;

- договор купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства заключается не позднее 5 дней со дня подписания протокола итогов торгов или в недельный срок со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка без торгов..

в) в случае если подано два и более заявлений:

- Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области принимает решение о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;

- проведение торгов и заключение договора осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте

земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

- Устав Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. Административного регламента должны представить в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области заявление (приложение № 2 к Административному регламенту), в котором указываются:

- цель использования земельного участка;
- испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду);
- условия предоставления земельных участков в собственность или аренду;
- срок аренды земельных участков;
- обоснование размеров предоставляемых земельных участков;
- предполагаемое местоположение земельных участков.

К заявлению должно быть приложено соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства. В случае заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка без проведения торгов, заявитель предоставляет кадастровый паспорт земельного участка.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой

идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Запрещается 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 нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащим лицом;

- представление заявителем неправильно оформленных (по форме или содержанию), несоответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки). Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества – для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц, почтового адреса заявителя.

При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю муниципальной услуги сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области готовит информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям Административного регламента.

Рассмотрение заявления может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, не предусматривается.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Оснований взимания платы за предоставление услуг не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

В течение одного рабочего дня с момента подачи заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием заявителей Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области располагается в пешеходной и транспортной доступности.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, имеются места для парковки автотранспортных средств.

Рабочее место специалиста Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Специалист Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Приёмная Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области укомплектована стульями и информационными стендами.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур. Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- чёткость в изложении информации;

- оперативность предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области и на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации;
- б) принятие заявлений от представителей сельскохозяйственных организаций, КФХ;
- в) принятие решения;
- д) заключение договора купли-продажи /аренды земельных участков.

3.2. предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление получателя или заявителями на предоставлении свободного земельного участка в собственность или аренду, в том числе заявление в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя.

3.2.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

- предоставление заявления получателя или заявителями, в том числе заявление в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя – в течение 15 минут;

Заявление подается в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, Портал Омской области, также может быть подано через многофункциональный центр.

- подача объявления в средствах массовой информации о наличии свободных земельных участков осуществляется Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области – в течение 1 недели.

Средство массовой информации определяется Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального

муниципального района Омской области и об условиях подачи объявления можно ознакомиться в Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Заявление, в том числе в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя, принимаются Специалистом, являющимся ответственным за прием и отправку корреспонденции.

3.2.4. Критерии принятия решений.

Специалист, являющийся ответственным за прием и отправку корреспонденции, проверяет заявление, в том числе в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя, на наличие пунктов, указанных в п. 2.6.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- прием заявления и публикация объявления в средствах массовой информации.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Принятое заявление, в том числе в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя, регистрируется в журнале входящей почты.

3.3. Принятие заявлений от представителей сельскохозяйственных организаций, КФХ.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является публикация объявления в средствах массовой информации.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

- принятие заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя, от представителей сельскохозяйственных организаций, КФХ – в течение 30 дней со дня опубликования объявления в средствах массовой информации.

3.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Заявление, в том числе в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя, принимаются Специалистом, являющимся ответственным за прием и отправку корреспонденции.

3.3.4. Критерии принятия решений.

Специалист, являющийся ответственным за прием и отправку корреспонденции, принимает заявления, в том числе в электронной форме подписанные ЭЦП заявителя, на земельный участок в соответствии с опубликованным объявлением.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- прием заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя.

- отказ в приеме заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Принятые заявления, в том числе в электронной форме подписанные ЭЦП получателя или заявителя, регистрируются в журнале входящей почты.

3.4. Принятие решения.

3.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является единственное заявление, поданное первым получателем или заявителем, в том числе заявление в электронной форме подписанное ЭЦП заявителя.

3.4.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заинтересованному лицу или о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков – в течение 1 дня со дня окончания приема заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя.

В случае наличия оснований согласно п. 2.10., подготавливается мотивированный отказ, который направляется заявителю в течение 5 дней со дня поступления заявления.

В случае если на земельный участок, кроме заявления, поданного первым получателем или заявителем, в том числе заявления в электронной форме подписанного ЭЦП заявителя, не было подано заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя, от других лиц, земельный участок предоставляется единственному получателю или заявителю.

В случае если было подано 2 и более заявления, вместе с заявлением, поданным первым получателем или заявителем, в том числе заявления в электронной форме подписанные ЭЦП заявителя

- подготовка постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заинтересованному лицу или о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков – в течение 14 дней.

- проведение торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков.

Проведение торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков осуществляется, на основании законодательства Российской Федерации.

3.4.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заинтересованному лицу без или с торгами осуществляет Глава Звонаревокутского сельского поселения.

Подготовка постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области осуществляет специалист администрации.

Процедуру торгов осуществляет комиссия, утвержденная Постановлением Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Ответственный за подготовку и размещение извещения и документации о торгах, прием заявок на участие в торгах является специалист управления, назначенный в качестве секретаря комиссии.

3.4.4. Критерий принятия решения:

Наличие заявлений, в том числе в электронной форме подписанных ЭЦП заявителя, от других лиц-претендентов на земельный участок.

Победителем торгов признается участник торгов в порядке, установленный законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Подготовка постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заинтересованному лицу.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Подготовленное постановление Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области регистрируется в журнале регистрации постановлений.

3.5. Заключение договора купли-продажи /аренды земельных участков.

3.5.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка без торгов или по итогам торгов, утвержденное постановлением Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.5.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

- подготовка и заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Заявитель (без проведения торгов) или победитель торгов (в случае проведения торгов) уведомляется о готовности договора и приглашается на подписание.

Договор заключается в 3 экземплярах с заявителем (без проведения торгов) или победителем торгов (в случае проведения торгов).

Договор заключается в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола итогов торгов или в недельный срок со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка без торгов.

3.5.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.5.4. Критерии принятия решений.

Договор заключается на основании утвержденного постановления Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и заявления от заявителя.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Договор регистрируется в журнале регистрации договоров купли-продажи и аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

3.6. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность, полнота и качество плановых проверок при текущем контроле устанавливается Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Проверка может проводиться внепланово по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за прием, подготовку и выдачу документов несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов;
- правильность внесения записи в журнал регистрации принятых и выданных документов при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращения;
- соответствие результатов проведенной проверки полноты и достоверности сведений о заявителе требованиям законодательства.

Персональная ответственность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области положений регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных регламентом.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1. Заявитель может обратиться в администрацию Звонаревокутского сельского поселения с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) 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;

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

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

7) отказ администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица или работника администрации Звонаревокутского сельского поселения, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210 - ФЗ от 27.07.2010. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210 - ФЗ от 27.07.2010.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Звонаревокутского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации Звонаревокутского сельского поселения подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации Звонаревокутского сельского поселения.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Звонаревокутского сельского поселения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Звонаревокутского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Звонаревокутского сельского поселения может быть подана заявителями в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Звонаревокутского сельского поселения, 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) администрации Звонаревокутского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Звонаревокутского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Звонаревокутского сельского

поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Звонаревокутского сельского поселения.

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

6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

7. Жалоба, поступившая в администрацию Звонаревокутского сельского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ от 27.07.2010, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

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

10. 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 п. 2 настоящего Раздела,

незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Звонаревокутского сельского поселения.

11. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решения и действия (бездействия) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего.

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего регламента не применяются.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего, 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) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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 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.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Омской области, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих не установлены соответственно нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков из земель
сельскохозяйственного значения,
находящихся в муниципальной
собственности, фермерским хозяйствам
для выращивания сельскохозяйственной
продукции»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков из земель
сельскохозяйственного значения,
находящихся в муниципальной
собственности, фермерским хозяйствам
для выращивания сельскохозяйственной
продукции»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельных участков из земель сельскохозяйственного
значения, находящихся в муниципальной собственности, фермерским
хозяйствам для выращивания сельскохозяйственной продукции

От _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты документа его государственной
регистрации)

_____ (далее – Заявитель).

Адрес Заявителя: _____

_____ (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя _____

Иные сведения о заявителе _____

_____ (регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить в собственность/аренду (нужное подчеркнуть),
находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель
сельскохозяйственного назначения площадью _____ га, с кадастровым
номером _____, (далее – Участок) за плату по
цене, установленной законодательством.

Участок имеет следующие адресные ориентиры: _____

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)