



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2017 г.

№ 511

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ (АРЕНДУ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МР «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН», ДЛЯ СОЗДАНИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановления администрации МР «Ульяновский район» №310а от 01.06.2011 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Ульяновский район», Уставом муниципального образования, администрация МР "Ульяновский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории муниципального образования МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности".

2. Обнародовать вышеуказанный Административный регламент на официальном сайте МР "Ульяновский район".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-заведующий финансовым отделом администрации МР «Ульяновский район» Арбузову А.Н.

**Глава администрации
муниципального района
"Ульяновский район"**

А.И.Анисимов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
В СОБСТВЕННОСТЬ (АРЕНДУ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ,
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕН-
НЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЕ МР «УЛЬЯНОВ-
СКИЙ РАЙОН», ДЛЯ СОЗДАНИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХО-
ЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственной, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственной, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности" (далее - муниципальная услуга).

Настоящий Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу граждан или юридических лиц либо их уполномоченных представителей, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление земельных участков для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности осуществляется только в собственность или в аренду.

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется дееспособным гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее - граждане), заинтересованным в предоставлении им земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственной, собственность на которые не разграничена, для создания фермерского хозяйства и осуществления

его деятельности, а также их уполномоченным представителям (далее - Заявители).

От имени граждан могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами, учредительными документами либо доверенностью, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить в месте нахождения отдела экономики, управления имуществом и земельным отношениям администрации МР "Ульяновский район" (далее - Отдел), предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах и лично при индивидуальном устном информировании у муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Местонахождение администрации МР "Ульяновский район": 249760, Калужская область, с. Ульяново, ул. Б. Советская, д. 93, телефон: (48442) 21967.

Местонахождение Отдела: 249760, Калужская область, с. Ульяново, ул. Б. Советская, д. 93, телефон: (48442) 21967.

Официальный сайт администрации МР «Ульяновский район» в сети Интернет: www.ulianovo.ru

Адрес электронной почты : aulian@adm.kaluga.ru.

Режим работы Отдела:

- понедельник-пятница - с 09.00-17.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- перерыв - 13.00-14.00.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, а также посредством сети Интернет на официальном сайте МР "Ульяновский район" www.ulianovo.ru

1.4. В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление об оказании муниципальной услуги по предоставлению в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг". Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на портале государственных услуг может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственной, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу "Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственной, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования МР «Ульяновский район», для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности" предоставляет отдел экономики, управления имуществом и земельными отношениями администрации МР "Ульяновский район".

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МР "Ульяновский район" рассматривает поступившее заявление.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301; "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147; "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001; "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (первоначально опубликован: Собрание законодательства РФ, 28.07.1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997;

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (первоначально опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначально опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (первоначально опубликован: Собрание законодательства РФ, 16.06.2003, N 24, ст. 2249, "Российская газета", N 115, 17.06.2003, "Парламентская газета", N 109, 18.06.2003);

Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного

назначения" (первоначально опубликован: "Парламентская газета", N 140-141, 27.07.2002, "Российская газета", N 137, 27.07.2002, Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, N 30, ст. 3018); Законом Калужской области от 03.07.2003 N 234-ОЗ "Об особенностях оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Калужской области" (первоначально опубликован: "Весть", N 174-175, 05.07.2003)

Законом Калужской области от 26.06.2003 N 220-ОЗ "О нормах предоставления земельных участков гражданам" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Весть", N 167, 28.06.2003).

- Правила землепользования и застройки на территории соответствующего сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению Заявителем

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка (Приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

1. фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
4. основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
5. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
6. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
7. цель использования земельного участка;
8. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
9. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
11. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- документы подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 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;
- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;
- согласие на обработку персональных данных.

Предоставление указанных в пункте 2.6.2. настоящей статьи документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка и земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка, то к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МР "Ульяновский район" возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящей статьи, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящей статьи. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Перечень документов, запрашиваемых Отделом в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 3) кадастровый паспорт земельного участка;

4) обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;

5) сведения о содержании правоустанавливающих документов.

При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно дополнительно запрашиваются обобщенные сведения из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости.

В случае, если из представленных сведений следует, что у Заявителя имеются земельные участки в собственности, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, запрашивается справка о содержании правоустанавливающих документов.

По собственной инициативе указанные документы Заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запреты, связанные с предоставлением муниципальной услуги

Запрещается требовать от Заявителя иные, кроме следующих, документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей);
- 3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- 4) соглашение, заключенное между членами крестьянского (фермерского) хозяйства.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством российской Федерации не предусмотрено.

При поступлении заявления по предоставлению земельного участка основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в
- 2) соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение
- 3) земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства;

- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (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;
- 5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок
- 6) является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не
- 7) допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 8) 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 уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 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 осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,

не установлен вид разрешенного использования;

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

16) 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

10) изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель

11) предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых

12) такой земельный участок был изъят.

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

19) 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.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

В случае, если земельный участок не сформирован, Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении такого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в орган, осуществляющий государственную регистрацию, в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Тарифы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организациями, предоставляющими эти услуги.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Допустимое время ожидания Заявителя в очереди при подаче или получении документов не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей

Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

Место ожидания соответствует комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Место ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудовано достаточным количеством стульев.

Место для заполнения документов оборудуется стульями, столом, обеспечивается бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги - по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Отдела;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МР "Ульяновский район" www.ulianovo.ru

2.18. Иные требования

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить через официальный сайт МР "Ульяновский район" Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги - по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Отдела;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МР "Ульяновский район" www.ulianovo.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области.

2.19. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации составляет:

- при личном обращении Заявителя - 2 обращения при личном получении результата предоставления муниципальной услуги, 1 обращение - при направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением или по электронной почте;
- при направлении заявления в письменной форме на почтовый адрес - 1 обращение при личном получении результата предоставления муниципальной услуги, 0 обращений - при направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением или по электронной почте;
- при направлении заявления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru) - 1 обращение при личном получении результата предоставления муниципальной услуги, 0 обращений - при направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением или по электронной почте.

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей);
 - 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
 - 4) соглашение, заключенное между членами крестьянского (фермерского) хозяйства;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых до-

кументов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель обращается непосредственно в отдел экономики, имущества и архитектуры администрации МР "Ульяновский район" с заявлением о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

Заявление представляется в отдел экономики, имущества и архитектуры администрации МР "Ульяновский район" посредством личного (либо по почте) обращения Заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его получения.

При регистрации заявления проверяются наличие, состав исходных данных, представляемых Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры являются прием и регистрация документов, поступивших для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление документов, поступивших в Отдел, на рассмотрение ответственному специалисту.

Ответственный специалист со дня получения заявления о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности выполняет следующие действия:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выявляет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит решение об отказе в предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности с указанием причин отказа;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку информации о земельном участке, который предоставляется Заявителю на определенном праве и условиях, и заблаговременную публикацию в средствах массовой информации;

5) в течение месяца со дня регистрации заявления готовит:

- либо постановление администрации МР "Ульяновский район" об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала;

- либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю выдается (направляется) письмо.

Копия постановления администрации МР "Ульяновский район" об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала с приложением схемы расположения земельного участка выдается (направляется) Заявителю в семидневный срок со дня ее утверждения.

6) в течение четырнадцати дней со дня представления кадастрового паспорта земельного участка готовит решение о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в собственность за плату либо о передаче в аренду земельного участка Заявителю и выдает (направляет) ему копию такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка;

7) в недельный срок со дня принятия решения о предоставлении земельного участка

для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности готовит договор купли-продажи или договор аренды земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является направление на подпись Главе администрации МР "Ульяновский район" договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3.2.3. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой администрации МР "Ульяновский район" договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача ответственным, специалистом Заявителю постановления администрации МР "Ульяновский район" о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи или договора аренды земельного участка либо выдача (направление) Заявителю мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме (приложение 2 к Регламенту).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и выполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела экономики, управления имуществом и земельными отношениями администрации МР "Ульяновский район" непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам контроля начальник отдела экономики, имущества и архитектуры администрации МР "Ульяновский район" дает указания муниципальным служащим по устранению выявленных нарушений и контролирует их выполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и выполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной услуги, осуществляет начальник экономики, управления имуществом и земельными отношениями администрации МР "Ульяновский район".

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества выдачи решения (заключения) о предоставлении муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы отдела по экономике, управлению имуществом и земельными отношениями администрации МР "Ульяновский район". Внеплановые проверки полноты и качества принятия решения о предоставлении муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. По результатам проверок муниципальные служащие, допустившие нарушения положений настоящего Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездей-

ствия) Отдела, должностного лица либо муниципального служащего указанного Отдела

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации МР "Ульяновский район" в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов Заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц управления делами администрации МР "Ульяновский район" при предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги, а также иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, МР "Ульяновский район" для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, МР "Ульяновский район" для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, МР "Ульяновский район";

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, МР "Ульяновский район";

- отказ должностного лица администрации МР "Ульяновский район", 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. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия либо наименование Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации МР "Ульяновский район" либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию МР "Ульяновский район" или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней Заявителю направляется письменное уведомление, если его фамилия либо наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования являются жалоба Заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение.

Жалоба Заявителя должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации МР "Ульяновский район", должностного лица либо муниципального служащего администрации МР "Ульяновский район";

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации МР "Ульяновский район", должностного лица либо муниципального служащего администрации МР "Ульяновский район".

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

5.5. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации МР "Ульяновский район" Главе администрации МР "Ульяновский район":

- в устной и письменной форме - по адресу: 249750, Калужская область, с. Ульяново, ул. Б.Советская д.93, (2-й этаж);

- электронной почтой – aulian@adm.kaluga.ru;

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию МР "Ульяновский район", подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации МР "Ульяновский район" 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом администрации МР "Ульяновский район" принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных администрацией МР "Ульяновский район" опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в собственность (аренду)
земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной собственности
и (или) государственной, собственность
на которые не разграничена, расположенных на территории
МР «Ульяновский район»,
для создания крестьянского (фермерского) хозяйства
и осуществления его деятельности"

(наименование исполнительного
органа государственной власти
(или: органа местного самоуправления))
адрес: _____

от _____

(наименование или Ф.И.О.)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

На основании ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации

_____ просит предоставить земельный участок размером

(наименование или Ф.И.О.)

_____, расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____.

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 (или: ст. 39.5/
п. 2 ст. 39.6/п. 2 ст. 39.10) Земельного кодекса Российской Федерации)

_____ желает приобрести земельный участок на праве

(наименование или Ф.И.О.)

_____ для использования в целях _____.

(Вариант:

Земельный участок _____ просит предоставить взамен

(наименование или Ф.И.О.)

земельного участка, изымаемого для государственных (или: муниципальных)

нужд, на основании Решения _____ от "___" _____ г. N ___.)

(наименование органа)

(Вариант:

Земельный участок _____ просит предоставить для

(наименование или Ф.И.О.)

размещения объектов, предусмотренных документом и (или) проектом

территориального планирования (и (или) проектом планировки территории), на

основании Решения _____ от "___" _____ г. N ___.)

(наименование органа)

(Вариант:

Земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании

Решения _____ от "___" _____ г. N ___ о

(наименование органа)

предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

3. 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.

4. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

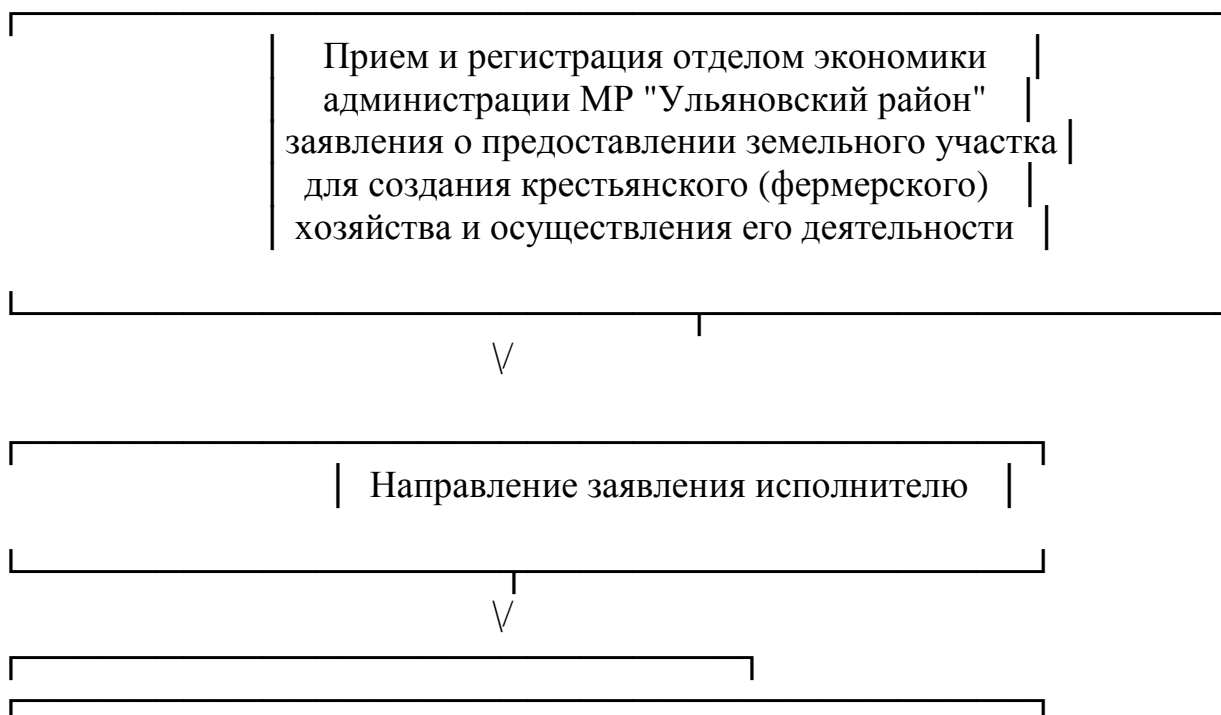
5. Согласие на обработку персональных данных.

" ____ " _____ ____ Г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в собственность (аренду)
земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной собственности
и (или) государственной, собственность
на которые не разграничена, расположенных на территории
муниципального образования МР «Ульяновский район»,
для создания крестьянского (фермерского) хозяйства
и осуществления его деятельности"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ (АРЕНДУ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ, СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МР «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН», ДЛЯ СОЗДАНИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"



Направление в адрес Заявителя мотивированного
Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка для
письменного отказа в предоставлении в собственность (аренду)
создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности
земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности
Подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала

↓

После предоставления кадастрового паспорта земельного участка подготовка решения о предоставлении земельного участка

↓

Подготовка договора купли-продажи или договора аренды земельного участка

↓

Прошитый, скрепленный печатью, подписанный договор купли-продажи или договор аренды выдается Заявителю

СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ №

выдан _____ «__» _____ г.

_____ (кем выдан)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных, в отделе по экономике, управлению имуществом и земельным отношениям администрации МР «Ульяновский район». Расположенному по адресу: с.Ульяново ул.Б.Советская, д.93.
для достижения следующих целей:

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными:
сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц, год и место рождения
3. Паспортные данные
4. Контактные телефоны
5. Адрес электронной почты
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета
7. Адрес постоянного места жительства и фактический адрес пребывания.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

«__» _____ 20__ г. _____

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Заявление принял(а) _____

(подпись Ф.И.О. специалиста)