****

**ГЛАВА НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 29.01. 2016 № 5

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги по предварительному согласованию

предоставления земельного участка, находящегося

в собственности Никольского сельского

поселения либо государственная собственность

на который не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам, администрация Никольского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Никольского сельского поселения либо государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению.  
 2. Действие административного регламента распространяется на земельные участки:  
2.1.находящиеся в собственности Никольского сельского поселения;  
2.2.государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся в границах Никольского сельского поселения.  
 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.  
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

А.И. Салтанов

Приложение   
к постановлению Главы   
Никольского сельского поселения   
от 29.01.2016 г. №5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Никольского сельского поселения   
либо государственная собственность на который не разграничена»

I. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления Администрацией Никольского сельского поселения Октябрьского муниципального района (далее – Администрация) муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в собственности Никольского сельского поселения или государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся в границах Никольского сельского поселения (далее – земельных участков), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.   
1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предварительным согласованием предоставления земельных участков.  
1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются граждане или юридические лица (далее - заявители).  
Заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.  
1.4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: 457153, Челябинская область, Октябрьский район, с.Большеникольское, ул. Уральская, 2

График (режим) работы Администрации:

Понедельник: 8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).  
Вторник - пятница: 8.00 - 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).  
Суббота, воскресенье: выходные дни.  
Телефон: 8(351 58) 31-3-42  
Адрес электронной почты: nikolskoe174@mail.ru

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:  
- на информационном стенде - консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Никольского сельского поселения или государственная собственность на которые не разграничена».  
2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:  
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.  
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- предварительное согласование предоставления земельных участков;  
- отказ в предварительном согласовании предоставления земельных участков.  
2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.  
2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.  
2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:  
- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);  
- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);  
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);  
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);  
- постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);  
- постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);  
- постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2012, № 8, ст. 1027);  
- постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);  
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», № 222, 05.10.2011);  
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
2.6.1. Для предварительного согласования предоставления земельных участков, необходимы следующие документы:  
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются:   
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  
- 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;  
- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;  
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;  
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;  
- 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 Российской Федерации оснований;  
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;  
- цель использования земельного участка;  
- 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;  
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;  
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.  
2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице;  
3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;  
4) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:  
4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;  
4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;  
5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:  
5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;  
5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;  
6) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;  
7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;  
8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.  
9) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  
10) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;  
11) 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;  
12) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.  
2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги.  
В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются Администрацией в уполномоченных государственных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.  
2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:  
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.  
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  
2.6.4. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.  
2.6.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.  
2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  
2.8. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1. настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 2-12 пункта 2.6.1. настоящего регламента, Администрация в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата.  
2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:  
1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;  
2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;  
3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.  
2.10. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.  
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.  
2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.  
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.  
2.13.1. Прием документов осуществляется в помещении приемной Администрации. Выдача документов и консультирование - в помещении Администрации.  
2.13.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.  
2.13.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.  
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:  
- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;  
- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;  
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;  
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);  
- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;  
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;  
- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.  
2.15. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;  
2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  
3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказ в таком согласовании.  
Блок-схема исполнения административных процедур приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.  
3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка».  
3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Администрацию заявителем по его выбору посредством почтовой связи или лично в приемную Администрации на бумажном носителе.  
3.2.2. Специалист Администрации, при направлении заявителем документов посредством почтовой связи, либо при представлении заявителем документов лично, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов, регистрирует их в день получения.   
3.2.3. Документ Администрации считается учтенным, когда запись о нем внесена в журнал входящих документов.  
3.2.4. В день поступления документов специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов, все поступившие документы передает главе Администрации.  
3.2.5. Срок рассмотрения документов - один рабочий день.  
3.2.6. Глава Администрации в течение одного рабочего дня передает документы землеустроителю Администрации – ответственному исполнителю.  
3.2.7. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов, наложение на них главой Администрации, резолюций и передача документов землеустроителю .  
3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия».  
3.3.1. Землеустроитель Администрации рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, и в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего регламента, в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта письма Администрации о возврате этого заявления заявителю, с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации.   
3.4. Административная процедура «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, отказ в таком согласовании».  
3.4.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.  
3.4.2**.** Землеустроитель Администрации в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявленияо предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента и по результатам проверки совершает одно из следующих действий:  
1) обеспечивает подготовку, визирование и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления Администрации, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;   
2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, землеустроитель осуществляет подготовку проекта письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации.  
3.4.3. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 3.4.2. выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении муниципальной услуги.  
3.4.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное согласование предоставления земельного участка или отказ в таком согласовании.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой Администрации и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.  
4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).  
Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.  
4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).  
4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.  
4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.  
4.6.Землеустроитель Администрации несет персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) землеустроителя и Администрации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.  
5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию.  
5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие) служащих Администрации – Главе Администрации.  
5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации. 5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, 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 Челябинской области, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.  
5.6. 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.  
5.7. 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. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение № 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА предоставления администрацией Никольского сельского поселения Октябрьского муниципального района муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в собственности Никольского сельского поселения либо государственная собственность на который не разграничена

Начало муниципальной услуги:

заявитель обращается в Администрацию с заявлением и комплектом документов

Прием и регистрация заявления и документов

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготовка мотивированного отказа

Направление мотивированного отказа заявителю

Издание распорядительного акта Главы Администрации

Направление постановления о предоставлении земельного участка заявителю

Предоставление муниципальной услуги завершено