Российская Федерация

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» ноября 2012 г. № 104

с. Гонжа

Об утверждении административного регламента

по предоставлению Администрацией Гонжинского

сельсовета муниципальной услуги «По предоставлению

 земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы муниципального образования Гонжинского сельсовета № 93 от 23.11.2012 г. «О порядке разработки и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»

**п о с т а н о в л я ю:**

 1.Утвердить административный регламент по предоставлению Администрацией Гонжинского сельсовета муниципальной услуги «По предоставлению земельных участков в собственность бесплатно», согласно приложению.

 2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.В. Растворцев

 Приложение

 к постановлению

 главы муниципального образования

 Гонжинского сельсовета

 от 28.11.2012г. № 104

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалистов администрации Магдагачинского района Амурской области (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно предоставляется гражданам, обладающим правом на бесплатное предоставление земельного участка в собственность и обратившимся за получением муниципальной услуги (далее - заявитель).

Право на получение земельных участков гражданами, обладающими правом на бесплатное предоставление земельного участка в собственность реализуется при наличии свободных сформированных земельных участков соответствующего целевого назначения и разрешенного использования.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Организация рассмотрения представленных заявителем документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельных участков в собственность осуществляется муниципальным образованием Гонжинский сельсовет, расположенный по адресу: Магдагачинский район, Амурской области, с. Гонжа, ул. Драгалина, 30А.

Сведения о графике (режиме) работы управления земельных отношений:

- понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 часов

- перерыв на обед: 12.00 – 13.00 часов

- выходные дни – суббота, воскресенье.

В порядке взаимодействия, при предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

 - Комитетом по имуществу и природопользованию Администрации Магдагачинского района Амурской области, расположенным по адресу: п. Магдагачи, ул. К. Маркса, 19 каб. 303, телефон: 8(41653) 97-1-58.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (Управление Росреестра по Амурской области), Магдагачинский отдел: 676124, Амурская область, Магдагачинский район, п. Магдагачи, ул. Ленина, д. 11, 2 этаж.

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области можно получить по телефону: 8**(41653) 97-6-92;** 97-0-49.

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области.

Информацию о графике работы Управления Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области можно получить на официальном сайте организации www.r28.nalog.ru и по телефону : 8 (41653) 97- 2-35

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются в администрацию Гонжинского сельсовета (кабинет № 1) по телефону: 8(41653)95-0-12:

- лично в часы приема (понедельник-пятница с 08:00 до 12:00);

- по телефону в соответствии с режимом работы управления;

- в письменном виде почтой.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации в установленном порядке такого обращения.

В исключительных случаях срок подготовки ответа на обращение может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением обратившегося заявителя.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации Магдагачинского района, администрацией Гонжинского сельсовета.

При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области;

- Федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Амурской области;

- органы местного самоуправления поселений Магдагачинского района Амурской области;

- органы нотариата;

- иные органы, предоставляющие информацию (документы), подтверждающие наличие права на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление главы администрации Магдагачинского района Амурской области о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1 Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней со дня регистрации в установленном в Административном регламенте порядке заявления о предоставлении земельного участка.

2.3.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 4 настоящего административного регламента.

2.3.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня их подготовки.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

## - Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

## - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

## - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

## - Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;

- Законом РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы";

- Федеральным законом от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы";

- Уставом Магдагачинского района Амурской области;

- Уставом муниципального образования Гонжинского сельсовета.

2.5. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием предполагаемого размера земельного участка, местоположения и цели его использования;

- копия паспорта заявителя;

- копия ИНН;

- копия документов, подтверждающих наличие льготы на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав заявителя, подтверждающая неиспользование заявителем своего права на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка (документ предоставляется по запросу заявителя федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ним, и его обособленными отделами - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области);

- выписка из Единого государственного реестра прав на испрашиваемый земельный участок (документ предоставляется по запросу заявителя федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ним, и его обособленными отделами - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области);

- кадастровый паспорт земельного участка (выдается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный кадастровый учет объектов недвижимости по Амурской области, и его обособленными отделами - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области).

Запрещено 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 органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

3.1. Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

- непредставление заявителем документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем административном регламенте;

- оформление указанных документов не в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствуют основания для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

- в случае приостановления предоставления муниципальной услуги заявителем не представлены необходимые документы в установленный для их предоставления срок.

 3.3. Услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- получение выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав заявителя;

- получение выписки из Единого государственного реестра прав на испрашиваемый земельный участок;

- получение кадастрового паспорта земельного участка.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.5. Время ожидания заявителя в очереди при подаче и получении документов составляет не более 30 минут.

3.6. Прием заявителей и иные действия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в специально определенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

3.7. Рабочее место специалиста, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

3.8. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, содержащими информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- справочная информация о сотрудниках управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- текст административного регламента;

- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.9. У входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания.

3.13. О ходе предоставления муниципальной услуги возможно по телефону, указанному в п. 1.3.2. настоящего административного регламента.

4. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

4.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

4.1.2. Образец заявления о предоставлении земельного участка приводится приложении 1 к настоящему регламенту.

4.1.3. Рассмотрение заявления и представленных документов (проверка наличия документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательствам, а также на предмет возможности или невозможности предоставления земельного участка на испрашиваемом праве).

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за совершение административной процедуры.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

4.1.4. При наличии необходимых документов и их соответствии требованиям, установленным действующим законодательством, а также наличии оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, администрацией делается запрос на главу Магдагачинского района о возможности формирования земельного участка для предоставления его в испрашиваемых целях.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником администрации.

Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней с момента завершения рассмотрения заявления и представленных документов.

4.2. При отсутствии оснований для предоставления земельного участка в собственность, бесплатно в адрес заявителя направляется письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Данное действие осуществляется ответственным сотрудником администрации.

Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

4.3. При предоставлении неполного комплекта необходимых для оказания муниципальной услуги документов осуществляется приостановление предоставления муниципальной услуги на 30 дней и в адрес заявителя направляется письменное сообщение о приостановлении и предложение о предоставлении недостающих документов.

Срок совершения действия составляет 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

4.4. При положительном решении комиссии соответствующего сельсовета, на территории которого находится испрашиваемый заявителем земельный участок, принимается решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, при этом осуществляется подготовка, согласование и издание постановления главы Магдагачинского района.

Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней со дня решения комиссии.

4.4.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

4.5. При отрицательном решении комиссии соответствующего сельсовета, на территории которого находится испрашиваемый земельный участок, заявителю дается письменный отказ в предоставлении земельного участка ввиду отсутствия сформированных земельных участков под испрашиваемые цели.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными гражданскими служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений, осуществляет глава Магдагачинского района Амурской области.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании приказа главы Магдагачинского района Амурской области.

5.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Магдагачинского района Амурской области, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных гражданских служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления

6.1. Обжалование, оспаривание действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Администрации, осуществляемых (принятых) при предоставлении муниципальной услуги, производится в досудебном и судебном порядке.

6.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действий (бездействия) и решения, если, по мнению заявителя, действия (бездействия), решения нарушают его права, свободы или законные интересы, либо права, свободы или законные интересы других лиц:

- должностных лиц Администрации – главе Магдагачинского района Амурской области;

- главы Магдагачинского района Амурской области – Губернатору Амурской области.

Приложение 1

к административному регламенту

 предоставления муниципальной

услуги по предоставлению земельных

участков в собственность бесплатно

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

**в собственность бесплатно**

 Прошу предоставить земельный участок для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(наименование объекта)*

 1. Кадастровый номер земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок прошёл государственный кадастровый учёт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка или ориентировочная площадь земельного участка и её обоснование (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо ориентировочное место его нахождения (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 4. Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5. Назначение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. гражданина.) (подпись)*

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*С заявлением представляются:*

 *1) документ, удостоверяющий личность;*

 *2) свидетельство о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе (ИНН);*

 *3) документы, подтверждающие наличие льготы;*

 *4) кадастровый паспорт земельного участка.*

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка

Рассмотрение заявления и представленных документов (проверка наличия документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством и регламента, а также на предмет возможности или невозможности предоставления земельного участка на испрашиваемом праве)

Все документы в наличии и соответствуют установленным требованиям и в соответствии с действующим законодательством имеются основания для предоставления земельного участка бесплатно, в том числе, на испрашиваемом праве

Отсутствие необходимых документов или представленные документы не соответствуют установленным требованиям

В соответствии с действующим законодательством отсутствуют основания для предоставления земельного участка

В комплекте представленных документов отсутствуют необходимые документы или представленные документы не соответствуют установленным требованиям

Приостановление предоставления муниципальной услуги и направление в адрес заявителя письменного сообщения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в котором указывается причина приостановления и предложение о предоставлении отсутствующих документов в установленный срок

Принятие решения о предоставлении земельного участка, подготовка, согласование и издание постановления главы Магдагачинского района о предоставлении земельного участка

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление заявителем необходимых документов в установленный срок

Не предоставление заявителем необходимых документов в установленный срок

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка, подготовка, согласование и издание постановления главы Магдагачинского района о предоставлении земельного участка

Направление запроса главе соответствующего сельсовета о возможности предоставления земельного участка

Отрицательное решение комиссии

Положительное решение комиссии

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление запроса главе соответствующего сельсовета о возможности предоставления земельного участка

Положительное решение комиссии

Отрицательное решение комиссии

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги