

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность за плату земельных  
участков из земель  
сельскохозяйственного назначения,  
находящихся в постоянном  
(бессрочном) пользовании или  
аренде»

Паспорт административных процедур и административных действий  
(состав, последовательность и сроки выполнения процедур  
для выполнения муниципальной услуги «Предоставление в  
собственность за плату земельных участков из земель сельскохозяйственного  
назначения, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании или аренде»)

№	Административные процедуры	Срок выполне- ния
1	2	3
<b>1. Приём и рассмотрение заявления</b>		
1.1.	Прием сотрудником Администрации или МФЦ пакета документов и передача их в Администрацию (при предоставлении услуги через МФЦ)	5 календар- ных дней
1.2.	Проверка специалистом Администрации принятых документов	
1.3.	Принятие решения специалистом Администрации о подготовке постановления о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении услуги	
1.4.	Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
<b>2. Подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность</b>		
2.1	Подготовка специалистом Администрации постановления о предоставлении земельного участка сельскохозяйственного назначения в собственность и обеспечение его согласования	14 календар- ных дней

<b>3. Подготовка договора купли-продажи земельного участка и вручение заявителю</b>		
<b>3.1.</b>	Подготовка специалистом Администрации договора купли-продажи земельного участка и обеспечение его подписания	10 календарных дней
<b>3.2.</b>	Передача договора купли-продажи земельного участка заявителю	2 рабочих дня
<b>Общий срок предоставления муниципальной услуги</b>		Не более 30 календарных дней

Начальник отдела по общим,  
земельным и правовым вопросам  
администрации Крыловского сельского  
поселения Ленинградского района

С.С.Савченко