ПРОЕКТ

Администрация

Ремонтненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 с. Ремонтное № 000

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Администрации Ремонтненского сельского поселения от 11.03.2019 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 25.07.2022 № 109), в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Ремонтненского сельского поселения от 06.02.2023 № 30 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»;

- постановление Администрации Ремонтненского сельского поселения от 17.03.2023 № 66 «О внесении изменений в постановление Администрации Ремонтненского сельского поселения от 06.02.2023 № 30»;

- постановление Администрации Ремонтненского сельского поселения от 06.03.2023 № 48 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»;

- постановление Администрации Ремонтненского сельского поселения от 06.03.2023 № 50 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование».

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Ремонтненского

сельского поселения                                              А.Я. Яковенко

*Постановление вносит:*

*сектор по имущественным и земельным отношениям*

 Приложение к постановлению

Администрации Ремонтненского сельского

поселения от 00.00.0000 № 000

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрацией Ремонтненского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган), МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации Ремонтненского сельского поселения с гражданами (далее – заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а так же учреждениями и организациями при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Ремонтненского сельского поселения.

Возможные цели обращения:

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 [Земельного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 [Земельного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № [218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CFF822A1-201B-4168-905D-21F0BA5FC42B)».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.1. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.5. Порядок информирования муниципальной услуги.

1) Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет - адресах, адресах электронной почты (Приложение № 2).

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге предоставляется:

при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Ремонтненского сельского поселения (далее - Администрация);

МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»);

по электронной почте;

в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

с использованием средств телефонной связи, в том числе информационных стендов, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации.

2) услуга может осуществляться через многофункциональный центр в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МАУ «МФЦ» и Администрацией Ремонтненского сельского поселения (далее – Соглашение). Соглашение размещается на официальном сайте Администрации Ремонтненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://remontnenskoe.ru>, на Портале сети МАУ «МФЦ»: <http://remontnoe.mfc61.ru/>;

3) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом Администрации Ремонтненского сельского поселения (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

4) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;

5) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

а) разъяснять требования Законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Ремонтненского района по вопросам продажи земельного участка, без проведения торгов;

б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;

в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;

г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

е) время разговора не должно превышать 10 минут.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ремонтненского сельского поселения.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Ремонтненского сельского поселения взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрации Ремонтненского сельского поселения запрещается 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 муниципальной услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.8. В срок не более чем 20 (двадцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация Ремонтненского сельского поселения рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

в случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Администрация Ремонтненского сельского поселения в срок обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации Ремонтненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, и направляет принятое решение заявителю;

принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации

3) Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) Федеральный закон "Об электронной подписи";

6) Федеральный закон "О персональных данных";

7) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

9) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

10) постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем";

11) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

12) устав муниципального образования «Ремонтненское сельское поселение» принят Решением Собрания депутатов Ремонтненского сельского поселения от 22.08.2023г. № 77.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию Ремонтненского сельского поселения заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года [№ 63-ФЗ «Об электронной подписи](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B)», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации [от 25 января 2013 года № 33](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BE3AE78-3347-4073-AE6F-96707F7BBCAA), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации [от 25 июня 2012 года № 634](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68);

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган.

2.10.3. Ответ Заявителю, представивший в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, дается в течение 2 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

2.11. с заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган).

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) 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;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

7) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

11) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

12) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

13) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

27) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

28) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

29) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года [№ 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB97FEE-1BF1-4535-B011-2658FBCAF500) имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

30) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

31) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

32) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

33) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

34) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

35) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

36) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

37) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

38) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

39) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

40) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

41) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

42) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

43) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

44) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и, если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.14.1. представление неполного комплекта документов;

2.14.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.14.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.14.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.14.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года [№ 63-ФЗ «Об электронной подписи](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B)» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.14.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.14.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.17. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.18.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.18.2. Указанный в заявлении, 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](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FC94F3147F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего пользования).

2.18.4. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCD473D49A7A5B266864D70BF47034A080AA0D8nBP6M) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CEB9C7473DC442429B1DFEF40511EE525FCE403D44A7A5B266864D70BF47034A080AA0D8nBP6M) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.18.5. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCD473D49A7A5B266864D70BF47034A080AA0D8nBP6M) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.18.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.18.7. 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.

2.18.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.18.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.18.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.18.11. 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](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCA423647F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCA463747F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) 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](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCA463547F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FCA453447F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FC4413447F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.18.14. 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.

2.18.15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.18.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C74D3DC442429B1DFEF40511EE525FC94F3147F8A0A777DE4172A25803551408A1nDP1M) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса.

2.18.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.18.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.18.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.18.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.18.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.18.23. 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.

2.18.24. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.18.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CBB8C0483DC442429B1DFEF40511FC5207C1463752ADF0FD20D341n7P9M) "О государственной регистрации недвижимости".

2.18.26. 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.18.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CEBEC24F3DC442429B1DFEF40511EE525FCD47344FAAF0E876820424B15801551709BEDBBE9En5PDM) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=EFA71C0870158C82D980CCEFE4F9599D0CA3CEBEC24F3DC442429B1DFEF40511EE525FCD47344DAFF9E876820424B15801551709BEDBBE9En5PDM) указанного Федерального закона.

2.18.28. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного развития территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуются.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или**

**иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, включая информацию о методике**

**расчета размера такой платы**

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.22.1. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.22.2. При обслуживании героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; участников Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; героев Советского Союза; героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп с помощью электронной системы управления очередью используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги вне основной очереди. При этом такие заявители вместе с полученным талоном специалистам МАУ «МФЦ», осуществляющим прием, выдачу документов и консультирование, предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Администрации Ремонтненского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Администрация Ремонтненского сельского поселения не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.24. Требования к помещению Администрации Ремонтненского сельского поселения, в котором организуется предоставление услуги:

помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

в местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения - не менее 2.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается следующими требованиями, обеспечивающими:

возможность с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.25. Требования к помещению МАУ «МФЦ», в котором организуется предоставление услуги:

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МАУ «МФЦ», обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

оборудование помещения для получения услуги посетителями с детьми (наличие детского уголка);

наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря.

Определенные административном регламентом требования к местам предоставления услуги применяются, если в МАУ «МФЦ» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

2.26. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление муниципальной услуги, для инвалидов обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них муниципальной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Получение муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме**

2.29. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.30. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.31. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**3.  Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

3.3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.22 и 2.23 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.6. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

3.7. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.8. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 11 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 11) и приложением документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 11;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 11, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 11.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.1.1. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно их начальниками путем проведения проверок.

4.1.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой Администрации Ремонтненского сельского поселения Ремонтненского района.

4.2.2. Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже 1 (одного) раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок:

1) проверяется знание ответственными специалистами требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, а также положений Административного регламента.

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.4.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию и получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностным лицом либо муниципальным служащим уполномоченного органа, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**Предмет жалобы**

 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Администрации Ремонтненского сельского поселения, подается непосредственно в Администрацию Ремонтненского сельского поселения.

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Главы Администрации Ремонтненского сельского поселения (далее – Глава Администрации Ремонтненского сельского поселения) может быть подана Главе Администрации Ремонтненского района, в орган исполнительной власти.

Главой Администрации Ремонтненского сельского поселения, осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашается начальник Сектора.

Информация о месте, днях и часах приема доводится до сведения граждан.

Предварительная беседа с гражданами, запись на прием, организация проведения личного приема возлагаются на начальника Сектора.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, главу Администрации Ремонтненского сельского поселения Ремонтненского района, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

 5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

5.7.2. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

5.7.3. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком рассмотрения обращения с гражданами.

5.7.4. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.7.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. раздела 5 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом и (или) МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.6. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. раздела 5 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7. раздела 5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

5.10.Заявители имеют право обратиться в администрацию, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

 5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

6.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

6.1.2. Прием запроса (далее – заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.3. Передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.4. Прием результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6.1.5. Выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6.1.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

**Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.2. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии пунктом 2.9 Административного регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с исполнительным органом государственной власти Ростовской области (органом местного самоуправления Ростовской области) (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии пунктом 2.18 Административного регламента регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Администрацию Ремонтненского сельского поселения Ремонтненского района, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальной услугу.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры является принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего муниципальную услугу либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату, и время передачи документов заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления муниципальной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, полученные от органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является:

соблюдение установленных соглашениями о взаимодействии сроков получения из органа, предоставляющего муниципальную услугу, результата предоставления услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативно-правовых актов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | | Значения признака |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. | Цель обращения | | * Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов * Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов * Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование * Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предоставление земельного участка в аренду» | | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества 6. Член садоводческого или огороднического товарищества 7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка 8. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них 9. Собственник объекта незавершенного строительства   21. Лицо, имеющее право на приобретение в  собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | 1. Арендатор земельного участка 2. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 3. Собственник объекта незавершенного строительства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 6. Лицо, у которого изъят арендованный участок 7. Недропользователь 8. Резидент особой экономической зоны 9. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 10. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования 11. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 12. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 13. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 14. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 15. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 16. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 17. Лицо, имеющее право на приобретение в   собственность участка без торгов |
| 15. | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для   комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | 71. Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | 74. Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | 80. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в  ЕГРН? | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | 86. На основании какого  документа был изъят  земельный участок? | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят   земельный участок |
| 22. | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | 93. На основании какого  документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими   ресурсами |
| 24. | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства 7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья 9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 15. Лицо, у которого изъят арендованный участок 16. Религиозная организация 17. Казачье общество 18. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 19. Недропользователь |
|  |  | 1. Резидент особой экономической зоны 2. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов   недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости   1. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 2. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 3. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 4. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 5. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 7. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 8. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 9. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 10. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 11. Научно-технологический центр или фонд 12. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 13. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 14. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 15. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской   Федерации | | |
| 25. | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. . Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого   образован испрашиваемый участок | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26. | 139. Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 140Договор зарегистрирован в ЕГРН  141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | 142. Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | 145. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | 148. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 154. Право заявителя на  испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного  значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального,   регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта   Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по   геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования  наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка   Договор пользования водными биологическими |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ресурсами |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории | 182. Арендатор земельного участка |
|  | относится заявитель | 183. Лицо, с которым заключен договор о развитии |
|  | (иностранное юридическое | застроенной территории |
|  | лицо)? | 184. Собственник или пользователь здания, сооружения, |
|  |  | помещений в них |
|  |  | 185. Собственник объекта незавершенного |
|  |  | строительства |
|  |  | 186. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | объектов инженерно-технического обеспечения |
|  |  | 187. Лицо, с которым заключен договор о комплексном |
|  |  | развитии территории |
|  |  | 188. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | социальных объектов |
|  |  | 189. Лицо, испрашивающее участок для выполнения |
|  |  | международных обязательств |
|  |  | 190. Лицо, у которого изъят арендованный участок |
|  |  | 191. Лицо, имеющее право на приобретение в |
|  |  | собственность участка без торгов |
|  |  | 192. Недропользователь |
|  |  | 193. Резидент особой экономической зоны |
|  |  | 194. Лицо, с которым заключено соглашение о |
|  |  | взаимодействии в сфере развития инфраструктуры |
|  |  | особой экономической зоны |
|  |  | 195. Лицо, с которым заключено концессионное |
|  |  | соглашение |
|  |  | 196. Лицо, заключившее договор об освоении |
|  |  | территории в целях строительства и эксплуатации |
|  |  | наемного дома |
|  |  | 197. Лицо, с которым заключен специальный |
|  |  | инвестиционный контракт |
|  |  | 198. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное |
|  |  | соглашение |
|  |  | 199. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | водохранилища или гидротехнического сооружения |
|  |  | 200. Резидент зоны территориального развития, |
|  |  | включенный в реестр резидентов такой зоны |
|  |  | 201. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных |
|  |  | биологических ресурсов |
|  |  | 202. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру |
|  |  | (товарное рыбоводство) |
|  |  | 203. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с |
|  |  | указом или распоряжением Президента Российской |
|  |  | Федерации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого   образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в  ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного  значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального,   регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается за  предоставлением земельного  участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 234. На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по   геологическому изучению недр |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 52. | 242. Какой вид использования наемного дома планируется  осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | 246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов   1. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 2. Договор пользования водными Биологическими   ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением  участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
| 55. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 56. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 57. | 8. Заявитель является иностранным юридическим  лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 2. Иностранное юридическое лицо |
| 58. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Член садоводческого или огороднического   некоммерческого товарищества |
| 59. | 14. Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60. | 17. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство,   испрашивающее участок для осуществления своей |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | деятельности |
| 63. | 29. Право на здание,  сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним   гражданином |
| 66. | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 6. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей   деятельности |
| 67. | 45. Право на здание,  сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | 51. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое  лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в   здании, сооружении |
| 71. | 57. Право на здание,  сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 72. | 60. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 73. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 74. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 75. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 2. Работник организации, которой участок   предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование   1. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности 2. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 3. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 4. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 5. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской   Федерации |
| 76. | 16. На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 77. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств 2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в   безвозмездное пользование |
| 78. | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и   более гражданами |
| 79. | 27. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 80. | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Религиозная организация 2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, испрашивающее участок для   сельскохозяйственного, охотхозяйственного, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | лесохозяйственного использования   1. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 2. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 3. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан 4. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации 5. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование 6. Государственное или муниципальное учреждение 7. Казенное предприятие 8. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 9. АО "Почта России" 10. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 81. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке  завершено? | 1. Строительство объекта недвижимости завершено 2. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 82. | 48. Право на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83. | 51. Право заявителя на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84. | 54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый  земельный участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 57. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 86. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 87. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Государственное или муниципальное учреждение 2. Казенное предприятие 3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**СВЕДЕНИЯ**

**о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу | Адреса, номера телефонов, адреса электронной почты | График работы муниципального органа |
| 1) Администрация Ремонтненского сельского поселения Ремонтненского района Ростовской области | Юридический адрес: 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, улица Ленинская, дом № 94.  Фактический адрес: 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, улица Ленинская дом № 94.  - адрес электронной почты:  [sp32342@donpac.ru](mailto:sp32342@donpac.ru);  - телефон 8(86379)31-4-04  - официальный сайт:  <https://remontnenskoe.ru> | 5-ти дневная рабочая неделя.  Выходные дни: суббота, воскресенье.  Рабочий день:  - понедельник-пятница  с -9.00 по -17.00  Перерыв для отдыха и питания:  с -13.00 по -14.00 |
| 2) Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Юридический адрес: 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, улица Ленинская № 92.  Фактический адрес: 347480,  Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, улица Ленинская, дом № 92.  - адрес электронной почты:  [mfc.remont@yandex.ru](mailto:mfc.remont@yandex.ru);  - телефон 8(86379)31-9-35  - официальный сайт:  <https://remontnoe.mfc61.ru> | 5-ти дневная рабочая неделя.  Выходные дни: суббота, воскресенье.  Рабочий день:  с -9.00 по – 17.00  Без перерыва |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

(место заключения) «\_ » 20 г.

,

(наименование органа)

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и 2, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

**Предмет Договора**

* 1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу:

, площадью ( ) кв. м с кадастровым номером \_ , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка " ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

* 1. Участок предоставляется на основании 3.
  2. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).
  3. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие

Стороне 2 на праве согласно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

2 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

3 Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

4 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_ .

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости5.

* + 1. **Цена Договора и порядок расчетов**
  1. Цена Участка составляет руб.

(цифрами и прописью)

* 1. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: .
  3. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
     1. **Обязанности Сторон**
  4. Сторона 1 обязуется:
     1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.
     2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.
  5. Сторона 2 обязуется:
     1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.
     2. В течение календарных дней после получения от Стороны 1

Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

* + 1. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.
  1. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.
     1. **Ответственность Сторон**
  2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  3. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

* + 1. **Рассмотрение споров**

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* + 1. **Заключительные положения**
  1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
  4. Приложение:
     1. **Реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

(место заключения) «\_ » 20 г.

\_ ,

(наименование органа)

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и 6, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

* + - 1. **Предмет Договора**
  1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_ , площадью

( ) кв. м с кадастровым номером , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка " ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

* 1. Участок предоставляется на основании 7.
  2. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.
  3. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

8.

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

* + - 1. **Срок договора**
  1. Настоящий договор заключается на срок \_ с " " 20 года по " "

20\_\_ года10.

6 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

7 Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов

8 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости9.

* 1. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

* 1. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)11.
     + 1. **Арендная плата**
  2. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет

( \_) рублей в (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

* 1. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее числа каждого (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_ .
  2. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса

инфляции на текущий финансовый год в соответствии с на

соответствующий год и не чаще одного раза в год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

* 1. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата

.

* + - 1. **Права и обязанности Сторон**
  1. Сторона 1 имеет право:
     1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
     2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
     3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
  2. Сторона 1 обязана:
     1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
     2. В течение \_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
     3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.
     4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок .
  3. Сторона 2 имеет право:
     1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами12.

9 Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений 10 Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации 11 Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

* + 1. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
  1. Сторона 2 обязана:
     1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления
     2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.
     3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.
     4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации13.
     5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе14.
     6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
     7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение ( ) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.
     8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема- передачи в срок .
        1. **Ответственность Сторон.**
  2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  3. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
     + 1. **Рассмотрение споров**

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* + - 1. **Расторжение Договора**
  1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора15.
     + 1. **Заключительные положения**
  3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  5. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
  6. Приложение:
     + 1. **Реквизиты и подписи Сторон**

12 Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии».

13 Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами

14 Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

15 Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ №**

(место заключения) «\_ » 20 г.

,

(наименование органа)16

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1», и 17, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

* + - * 1. **Предмет Договора**
  1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_ , площадью ( ) кв. м с кадастровым номером , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка "\_\_ ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
  2. Участок предоставляется на основании 18.
  3. Участок предоставляется для .

(вид деятельности)

16 В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо,

действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует)

17 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

18 Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование

* 1. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

19.

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости20.

* + - * 1. **Срок договора**
  1. Настоящий договор заключается на срок \_ с " " 20 года по " "

20\_\_ года21.

* 1. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

* 1. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)22.
     + - 1. **Права и обязанности Сторон**
  2. Сторона 1 имеет право:
     1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
     2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
     3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
     4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации
  3. Сторона 1 обязана:
     1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
     2. В течение \_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
     3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок .
  4. Сторона 2 имеет право:
     1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
  5. Сторона 2 обязана:
     1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

19 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

20 Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений 21 Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации 22 Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

* + 1. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории23.
    2. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории24.
    3. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
    4. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема- передачи в срок .
    5. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.
       - 1. **Ответственность Сторон.**
  1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
     + - 1. **Рассмотрение споров**

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* + - * 1. **Расторжение Договора**

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* + - * 1. **Заключительные положения**
  1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
  4. Приложение:
     + - 1. **Реквизиты и подписи Сторон**

7.5. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.6. Приложение:

**9. Реквизиты и подписи Сторон**

23 Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом

24 Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

От №

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

По результатам рассмотрения заявления от № \_ (Заявитель:

) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17

Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить 25 (далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_26/ (далее –

Участок): с кадастровым номером , площадью кв. м,

расположенный по адресу (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_. Участок относится к категории земель " ".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: 27.

25 Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер

налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган

государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

26 Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок

27 Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления*)*

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от

№ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | | | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги | |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | | | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода | |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданами юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | | Указываются основания такого вывода | |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | | Указываются основания такого вывода | |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на | | Указываются основания такого вывода | |
|  | | земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | |  | |
| 2.19.5 | | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | | Указываются основания такого вывода | |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | | | | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении 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 | | | | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | | | | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или | | | | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов |  |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства | Указываются основания такого вывода |
|  | зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет |  |
| 2.19.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой  Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в | Указываются основания такого вывода |
|  | Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона |  |

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.



Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма заявления о предоставлении услуги**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование уполномоченного органа*)

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,*

*адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером в

28.

Основание предоставления земельного участка: 29.

Цель использования земельного участка .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_30.

28 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации

29 Указывается 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

30 Указывается 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 \_31.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка 32.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в  ЕПГУ/РПГУ | форме электронного документа | в | Личный кабинет на |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: | | | |  |
| направить | на бумажном носителе | на | почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Дата

31 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

32 Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

**РЕШЕНИЕ**

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей  11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: . Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в , а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду,

в постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администра-  ти вных  действий | Должност ное лицо,  ответстве нное за выполнен ие  административ-  ного действия | Место выполнения  административ-  ного действия/ используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка  комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного  органа,  ответственное  за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган/ ГИС | – | регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача  ему документов |
| В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов,  направление заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
|  | В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответстве  нное за  регистрацию корреспонденции | | | Уполномоченный  орган/ГИС |  | |  |
| Проверка заявления и  документов, представленных для получения муниципальной  услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответстве  нное за предостав  ление муницип  альной услуги | | | Уполномоченный  орган/ГИС | – | | Направленное  заявителю  электронное  уведомление о  приеме заявления к  рассмотрению либо  отказа в приеме  заявления к  рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
| пакет зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу, ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | направление межведомственных  запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день  регистрации  заявления и  документов | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственнное за предоствление муниципальной услуги | | | Уполномоченный  орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления муниципальной услуги,  находящихся в распоряжении  государственных органов  (организаций) | | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы  (сведения),  предусмотренные  пунктами 2.12  Административного  регламента, в том  числе с использованием  СМЭВ |
| получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного  комплекта документов | 3 рабочих дня со дня  направления  межведомств  енного запроса в орган или  организацию,  предоставляющие документ и информацию,  если иные  сроки не  предусмотрены  законодатель  ством РФ и  субъекта РФ | должностное  лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | Уполномоченный  орган/ГИС/СМЭВ | – | | получение документов  (сведений), необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Проведение соответствия  документов и сведений  требованиям нормативных  правовых актов предоставления  муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномо  ченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | Уполномоченный  орган/ ГИС | основания  отказа в  предоставлении муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом 2.19  Административного регламента | | проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 2, №  3, № 4, № 5, № 6 к  Административному  регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | |
| проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме  согласно  приложению № 2,  № 3, № 4, № 5,  №6 к Административ  ному  регламенту | Принятие решения о  предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о  предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной  услуги;  Руководитель  Уполномоченно  го органа или иное уполномоченное им лицо | | | Уполномоченный  орган/ ГИС | – | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме, приведенной в  приложении № 2,  №3, № 4, № 5, № 6 к  Административному  регламенту, подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью  руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им  лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления муниципальной услуги | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги не  включается) | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  предоставление муниципальной  услуги | | | Уполномоченный  орган/ ГИС | – | | Внесение сведений о  конечном результате  муниципальной  услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки установленные соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной услуги | Уполномоченныйорган/ АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной  услуги в многофункцион альном центре, а также подача  Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной  услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия муниципаль ной услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента в форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответственное за предостав ление муниципальной  услуги | ГИС | - | Результат  предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду,

в постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование уполномоченного органа, осуществляющего*

*выдачу разрешения на размещение объекта*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии), данные* *документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес* *фактического проживания уполномоченного лица)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления результате предоставления муниципальной услуги и документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

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

Подпись заявителя

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

Дата