**Администрация Нязепетровского муниципального округа**

**Челябинской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 31.07.2025 г. № 1122**

**г. Нязепетровск**

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Нязепетровского муниципального округа от 06.02.2025 г. № 180 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нязепетровского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользо­вание, безвозмездное пользование земель­ного участка, находящегося в государ­ственной или муниципальной собственно­сти, без проведения торгов».
2. Признать утратившими силу постановления администрации Нязепетровского муниципального района:

от 15.08.2017 г. № 473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

от 20.02.2018 г. № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473»;

от 20.11.2018 г. № 822 «О внесении изменений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473»;

от 12.02.2021 г. № 87 «О внесении изменений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473»;

от 15.03.2021 г. № 204 «О внесении дополнений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473»;

от 27.06.2022 г. № 541 «О внесении изменения и дополнений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473»;

от 11.12.2023 г. № 838 «О внесении изменения в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 15.08.2017 г. № 473».

3. Управлению экономического развития администрации Нязепетровского муниципального округа (Пенькова Л.Г.) внести изменение в сводный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых администрацией Нязепетровского муниципального округа и подведомственными ей учреждениями.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального округа Карпова М.П.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на Сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области (www.nzpr.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-81111 от 17 мая 2021 г.).

Глава Нязепетровского

муниципального округа С.А. Кравцов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нязепетровского муниципального округа

от 31.07.2025 г. № 1122

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги на территории Нязепетровского муниципального округа (далее – Администрация)*.*

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель, Заявители).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя).

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, не предусмотрено.

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно на личном приеме Заявителя:

в администрации Нязепетровского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) по адресу: Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, 6, оф. 26, график работы: понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00 часов; пятница: с 8.00 до 16.00 часов; обеденный перерыв: понедельник - четверг с 12.00 до 12.45 часов, пятница – с 12.00 до 13.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни; в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа (далее – Исполнитель муниципальной услуги) по адресу: 456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, 7, пом. 3, график работы: понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 часов; пятница: с 8.00 до 16.00 часов; обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;

2) по телефону в Уполномоченном органе 8 (351) 56 3-11-61; Исполнителя муниципальной услуги 8 (351) 56 3-16-67;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи е-mail: kumi @nzpr.ru (Исполнитель муниципальной услуги), [priem@nzpr.ru](mailto:priem@nzpr.ru) (Уполномоченный орган);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (<https://www.gosuslugi74.ru/>) (далее - региональный портал);

5) на официальном сайте Нязепетровского муниципального округа: https://[nzpr.ru](mailto:priem@nzpr.ru);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1. способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. адресов Уполномоченного органа, Исполнителя муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
3. справочной информации о работе Уполномоченного органа, Исполнителя муниципальной услуги;
4. документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
5. порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
6. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
7. предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, специалист Исполнителя муниципальной услуги осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа, Исполнителя муниципальной услуги не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

6. По письменному обращению Заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, Исполнителя муниципальной услуги, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте Нязепетровского муниципального округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1. о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, Исполнителя муниципальной услуги, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
2. справочный телефон Исполнителя муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
3. адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет». В местах ожидания Исполнителя муниципальной услуги размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также у Исполнителя муниципальной услуги при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ по выбору Заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
3. уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
5. уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

11. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Нязепетровского муниципального округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Исполнитель муниципальной услуги - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа.

12. Комитет по управлению муниципальным имуществом осуществляет:

запрос документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия;

проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов (возврата заявления и документов), предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовку проекта ответа о возврате заявления, проекта решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка, заключение о возможности заключения договора аренды земельного участка, заключение о возможности заключения договора безвозмездного пользования земельного участка, заключение о возможности заключения договора купли-продажи земельного участка;

подготовку проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта договора купли-продажи земельного участка;

прием заявления (в случае обращения Заявителя непосредственно в Уполномоченный орган), удостоверяет личность Заявителя и осуществляет передачу заявления для осуществления межведомственного взаимодействия, документам, оформляет проект ответа о возврате заявления, о предоставлении в собственность земельного участка, о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка на бланке утвержденного образца, присваивает реквизиты документам, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

13. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
3. органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право Заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

14. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу 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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результат предоставления муниципальной услуги:

1. договор купли-продажи при предоставлении земельного участка в собственность за плату;
2. договор аренды при предоставлении земельного участка в аренду;
3. договор безвозмездного пользования при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
4. постановление администрации Нязепетровского муниципального округа при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

5) решение об отказе в предоставлении услуги в форме письма.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости  
обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,  
срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи  
(направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной  
услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и осуществляется в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка

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

17. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1).

Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа представляется в Уполномоченный орган по выбору Заявителя:

1. путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ;
2. путем направления электронного документа на электронную почту Уполномоченного органа (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов получения результатов рассмотрения заявления Уполномоченным органом:

1. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, который Заявитель получает в Уполномоченном органе непосредственно при личном обращении;
2. в виде бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом Заявителю посредством почтового отправления;
3. в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется Уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;
4. в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты, ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

1. электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);
2. усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

1. лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
2. представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении (в письменной форме или в форме электронного документа) указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

1. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
2. основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](https://docs.cntd.ru/document/744100004#AAU0NR), [статьей 39.5](https://docs.cntd.ru/document/744100004#AB60NT), [пунктом 2 статьи 39.6](https://docs.cntd.ru/document/744100004#ABC0NV) или [пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BOM0OS) оснований;
3. вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;
4. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
5. цель использования земельного участка;
6. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
7. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
8. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

На ЕПГУ, региональном портале и на официальном сайте муниципального образования «Нязепетровский муниципальный округ» (https://nzp.nzpr.ru) размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления в электронной форме к нему прилагаются документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если подается заявление в электронной форме представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, в виде электронного образа такого документа.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3, в иных случаях - простой электронной подписью.

Представления копии документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае обращения иностранного юридического лица;

4) документ, подтверждающий членство Заявителя в некоммерческой организации, в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в собственность за плату или если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду;

5) 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;

6) 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;

7) сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства, собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

8) документы, подтверждающие право Заявителя на здание, сооружение либо помещение в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

9) документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату 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; юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

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

11) документы, подтверждающие право на предоставление 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;

12) документы о трудовой деятельности в случае, если обращается работник в муниципальном образовании и по установленной региональным законом специальности или работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

14) 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 предоставленный в аренду за предоставлением в аренду;

15) 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 за предоставлением в аренду;

16) 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;

17) 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;

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

19) 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;

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

21) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка Заявителю, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду;

22) 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;

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

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

25) 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;

26) договор аренды исходного земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду;

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

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

29) 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;

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

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

32) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

33) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

34) государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

35) договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду;

36) договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, 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, за предоставлением в аренду;

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

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

43) документ, подтверждающий статус объекта федерального, регионального или местного значения, если обращается лицо для размещения объектов инженерно­технического обеспечения за предоставлением в аренду;

44) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду;

45) документы, подтверждающие право Заявителя на объект(ы) незавершенного строительства (расположенный(ые) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду.

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.

18. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта Уполномоченного органа не осуществляется.

19. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в администрацию (в зависимости от места подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов, либо направление такого заявления по почте по адресу: 456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, д. 7, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа, (Приложение 2).

Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления Заявителем соответствующего заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными  
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в  
распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в  
предоставлении муниципальных услуг

20. Для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не более 5 рабочих дней до даты обращения с заявлением;
2. сведения из ЕГРЮЛ в отношении некоммерческой организации в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в собственность за плату;
3. сведения из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
5. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
6. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
7. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор участка за предоставлением в аренду;
8. утвержденный проект межевания территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ); лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
9. утвержденный проект планировки территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
10. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, член садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в аренду;
11. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в аренду;
12. земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых в случае, если обращается лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования за предоставлением в безвозмездное пользование;
13. выписка из ЕГРН об объекте(ах) незавершенного строительства, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
15. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
16. договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
17. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
18. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;
19. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;
20. указ Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
21. распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
22. решение по предварительному согласованию предоставления испрашиваемого земельного участка, в случае наличия документа у Заявителя;
23. иные документы, позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

21. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, последние запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
4. представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Основания для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Административного регламента (некорректно заполнено заявление);

2) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

3) представленные Заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

4) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

5) заявление и документы исполнены карандашом;

6) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание (информацию, текст, реквизиты);

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

8) заявление подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

24. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регионального портала или официального сайта Уполномоченного органа к рассмотрению не принимается в следующих случаях:

1. некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
2. представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
3. не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным Заявителя, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ;
4. представлен неполный комплект документов, предусмотренных Административным регламентом, являющихся обязательными для предоставления услуги;
5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;
6. заявление и иные документы (в электронной форме) поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
7. документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
8. представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной у слуги, по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

26. Возврат заявления и документов в иных случаях не допускается. Заявитель вправе повторно представить в Уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Земельный участок, который предстоит образовать, и земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости не может быть предоставлен заявителю, если:

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. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
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 или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
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](https://base.garant.ru/12124624/9378c8e259653264aca5bfe4e50bc7e6/#block_3936) настоящего Кодекса, 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](https://base.garant.ru/12138258/fb3b935cd621fde90fece288979f9dc6/#block_553211) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
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](https://base.garant.ru/12124624/9378c8e259653264aca5bfe4e50bc7e6/#block_3936) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
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;
7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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;
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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;
10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;
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](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_391119) настоящего Кодекса;
12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_391146) настоящего Кодекса 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](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_391144) настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_39118) настоящего Кодекса;
13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://base.garant.ru/12124624/430663f91ac2f7c48f40b6e1bd748a2e/#block_391811) настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;;
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;

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;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://base.garant.ru/71281940/8631601aed140bed728fb8502ec75f25/#block_1000) 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](https://base.garant.ru/12124624/2d5e283d47c0aeed8ed199b7f0a8f1a5/#block_3910210) настоящего Кодекса;

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](https://base.garant.ru/12124624/2d5e283d47c0aeed8ed199b7f0a8f1a5/#block_39106) настоящего Кодекса;

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;

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;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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;

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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](https://base.garant.ru/71129192/) "О государственной регистрации недвижимости";

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;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://base.garant.ru/12154854/a573badcfa856325a7f6c5597efaaedf/#block_1804) Федерального закона от 24 июля 2007 г. №  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](https://base.garant.ru/12154854/888134b28b1397ffae87a0ab1e117954/#block_1403) указанного Федерального закона.;

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

31. 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 в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в  
том числе в электронной форме

33. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 день (в день обращения Заявителя).

Срок передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган - 1 день (следующий за днем регистрации день).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более 3 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение 3).

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю в электронной форме сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому, в соответствующем разделе ЕПГУ, Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за работу с Заявителями (далее - ответственный исполнитель), статус заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «Принято».

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](https://base.garant.ru/10164504/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

34. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества Заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетами). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Основные показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
2. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
4. расположенность Уполномоченного органа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
5. наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.
6. указание на случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

В случае, если муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, текст административного регламента должен содержать указание на то, что предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

36. Основные показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
5. 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.

Иные требования, особенности предоставления  
муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

38. 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 заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя 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. 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:

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);
4. сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5. количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1. возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
2. 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.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

40. В случае подачи заявления посредством портала ЕГПУ - прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

41. Проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Административного регламента на предмет возможности начала оказания муниципальной услуги в целях исключения оснований для отказа в приеме документов.

42. Направление межведомственных запросов и получение необходимых для оказания муниципальной услуги сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

43. Рассмотрение документов и сведений на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

44. Принятие решения о предоставлении/непредоставлении муниципальной услуги, подготовка итогового документа.

45. Выдача итогового документа по предоставлению муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Описание административных процедур приведено в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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

46. 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;

Порядок осуществления административных процедур (действий)  
в электронной форме

47. 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:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

б) 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;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ или официальном сайте администрации к ранее поданному им заявлению в течение не менее 1 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.

48. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

49. 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 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 многофункциональном центре.

51. 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:

1) 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 решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) 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 решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

52. 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 12.12.2012 г. № 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».

53. 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 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

54. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении опечаток и ошибок.

55. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 23 настоящего Административного регламента.

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

57. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

58. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 54, настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

60. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента.

61. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» |

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, ИП - Заявителя наименование и

организационно-правовая форма юр.лица- Заявителя)

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителей - юридических лиц)

ФИО лица, действующего от имени заявителя

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

документ, удостоверяющий личность (серия, номер,

орган, выдавший документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия

представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

(для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для связи

с Заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка

Прошу принять решение о предоставлении земельного участка с кадастровым номером: , площадью кв. м,

расположенного по адресу (имеющий местоположение):

, на праве:

1. аренды на срок и заключить договор аренды

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

1. безвозмездного пользования на срок и заключить договор

безвозмездного пользования.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

1. собственность за плату и заключить договор купли-продажи;

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

1. бессрочного пользования

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

Цель использования земельного участка .

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если земельный участок предоставляется в соответствии с указанным проектом: .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: .

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

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Согласен(-на) на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» |

В

(орган местного самоуправления)

от

(Для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в е личном государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); Для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты Документа, удостоверяющего личность заявителя (Для гражданина)

Адрес Заявителя:

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи с Заявителем:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление от № по

причине .

Заявитель:

(Ф.И.О., Должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«\_\_» 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» |

Кому:

ИНН:

Представитель:

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «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 принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| подпункт 1 пункта 24 | некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 2 пункта 24 | представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 3 пункта 24 | не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным Заявителя, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 4 пункта 24 | предоставлен неполный комплект документов,  предусмотренных Административным регламентом,  являющихся обязательными для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт 5 пункта 24 | документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 6 пункта 24 | заявление и иные документы (в электронной форме) поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 7 пункта 24 | документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке | Указываются основания такого вывода |
| подпункт 8 пункта 24 | представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя) | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: .

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с 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, а также в судебном порядке.

Сведения об

электронной подписи

Ф.И.О. ,

Должность уполномоченного

должностного лица

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или 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 административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного 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 18 Административного регламента | 1 день | Уполномоченный орган, ответственный 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, |
|  | В случае выявления оснований для отказа | 1 день |  |  | — |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |  |  |  | и передача ему документов |
|  | В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |  |  |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган / ГИС |  |  |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги |  | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа |  |  |  | наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Административ-  ного регламента | в приеме заявления к рассмотрению согласно Приложению № 2 к Административному регламенту |
| 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 13 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление 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 пунктом 21 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запро­сы, формирование полного комплекта документов | Максимальный срок 5 дней со дня направления межведомствен- ного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м 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 | В день получения межведомствен­ных запросов | должностное лицо Уполномоченного ор­гана, ответственное за предоставление му­ниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | основания отказа в предоставле­нии муниципаль­ной услуги, предусмотрен­ные пунктом 28 Административ­ного регламента | Проект результата предоставления услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Проект результата предоставления услу­ги | Принятие решения о предоставлении муници­пальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | Максимальный срок 12 дней | Уполномоченного ор­гана, ответственное за предоставление му­ниципальной услуги; Руководитель Уполно­моченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган / ГИС |  | Результат предоставле­ния муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифици­рованной подписью ру­ководителем Уполно­моченного органа или иного уполномоченно­го им лица |
| Формирование решения о предоставлении муници­пальной услуги или об отказе в предоставлении муници­пальной услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование и регистрация ре­зультата муниципаль­ной услуги, указанно­го в пункте 15 Административного регламента, в форме электронного доку- | 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 предоставления муни­ципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| мента в ГИС | Направление в МФЦ результа­та муниципальной услуги, указанного в пункте 15 Адми­нистративного регламента, в форме электронного докумен­та, подписанного усиленной квалифицированной электрон­ной подписью уполномочен­ного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установ­ленные соглаше­нием о взаимо­действии между Уполномочен­ным органом и МФЦ | должностное лицо Уполномоченного ор­гана, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заяви­телем в Запросе спосо­ба выдачи ре­зультата муници­пальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ | выдача результата му­ниципальной услуги заявителю в форме бу­мажного документа, подтверждающего со­держание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесе­ние сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю ре­зультата предоставления му­ниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистра­ции результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного ор­гана, ответственное за предоставление 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 15 Административного регламента, в форме электронного доку­мента в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, ука­занном в пункте 15 Админи­стративного регламента, в реестр решений | 1 день | должностное лицо Уполномоченного ор­гана, ответственное за предоставление му­ниципальной услуги | ГИС |  | Результат предоставле­ния муниципальной услуги, указанный в пункте 15 Админи­стративного регламента внесен в реестр |