

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16. 02.2023 № 22

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину илиюридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Каменского сельского поселения Кардымовкого района Смоленской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования Каменского сельского поселенияКардымовского района Смоленской области |  **В.П.Шевелева**  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Каменского сельского поселения Кардымовского района

Смоленской области

 от 17.02.2023 №22

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

 1.Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

 1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если
требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии
Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной
регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям,
указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской
Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не
противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

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

1.3.Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего

Административного регламента, могут представлять лица, обладающие
соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

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

 1.6..Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена

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

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

 2.1.Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа местного
самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

 2.2.Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом -

Администрацией Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области предоставляющего муниципальную услугу.

 2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие

многофункциональные центры - при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии*.*

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

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут
принимать участие многофункциональные центры предоставления
государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии
соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным
органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской
Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и
документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5.В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего
Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно
Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
	1. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
	2. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом
местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
	муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников
	официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного)
	обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих
	муниципальную услугу, а также их должностных лиц,
	муниципальных служащих, работников размещен на
	официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

 2.10.Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

 2.10.1.в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов

указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации,
идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной
информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в
инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления
государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или
иных государственных информационных систем, если такие государственные
информационные системы в установленном Правительством Российской
Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения
сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет
форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в
электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-
либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными
электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего
Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем,
уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной
неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа
проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств
электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение
соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной
власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8
Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,
а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой
электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в
соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за
получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в
соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование
которых допускается при обращении за получением государственных и
муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской
Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

 2.10.2.на бумажном носителе посредством личного обращения
в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением
о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением
о вручении.

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

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги.
В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии
с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента
указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений
в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае
личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления
Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность
Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА
из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть
проверены путем направления запроса с использованием федеральной
государственной информационной системы «Единая система межведомственного
электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать
от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица
организации;

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

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной
регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного
государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим
товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление
предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с
которым заключен договор о развитии застроенной территории;
4. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание,
сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН,
если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или
сооружения религиозного или благотворительного назначения;
5. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на
испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не
зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный
участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности
здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
6. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий,
сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием
кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий,
сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если
обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или
сооружения религиозного или благотворительного назначения;
7. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического

некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего
назначения, расположенного в границах территории садоводства или

огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого
собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу
заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического
некоммерческого товарищества;

1. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о
трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается
гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании
по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;
2. документы, подтверждающие условия предоставления земельных
участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации,
если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории
граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами,
устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая
земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования,
предназначенный для сельскохозяйственного производства.

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

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

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о
юридическом лице, являющемся заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных
предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном
участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте
недвижимости, расположенном на земельном участке;
4. документ о предоставлении исходного земельного участка

садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому

некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный
земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо,
уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого
товарищества;

1. утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с

которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо,
уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов
садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического

некоммерческого товарищества;

1. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с
которым заключен договор о развитии застроенной территории;

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

1. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы
и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате
xml;
2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим
формулы;
3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием,
в том числе включающих формулы и (или) графические изображения,
а также документов с графическим содержанием;
4. zip, rar - для сжатых документов в один файл;
5. sig - для открепленной УКЭП.

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

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений
и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений,
отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе
цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

 2.10.6.В целях предоставления муниципальной услуги
Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением
Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

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

 2.11.1.представление неполного комплекта документов;

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

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

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

 2.11.5.несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания
действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

 2.11.7.неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе

в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

 2.11.8.Решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.
	2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
		1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным
		законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без
		проведения торгов;
		2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве
		постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования,
		пожизненного наследуемого владения или аренды;
		3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате
		раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или
		огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев
		обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный
		участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков,
		расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или
		огородничества для собственных нужд (если земельный участок является
		земельным участком общего назначения);
		4. на указанном в заявлении 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 Земельного
		кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного
		участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого
		объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о
		предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания,
		сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе
		самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее
		приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки,
		установленные указанными решениями, не выполнены обязанности,
		предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской
		Федерации;
		5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание,
		сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной
		или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном
		участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых
		не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута,
		публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36
		Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении
		земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения,
		помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
		6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из
		оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве
		собственности;
		7. указанный в заявлении земельный участок является
		зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за
		исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
		8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах
		территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии
		застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился
		собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного
		строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель
		такого земельного участка;
		9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах
		территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном
		развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в
		отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии
		территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен
		для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения
		или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное
		на строительство указанных объектов;
		10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного
		участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии
		территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке
		территории предназначен для размещения объектов федерального значения,
		объектов регионального значения или объектов местного значения;
		11. указанный в заявлении земельный участок является предметом
		аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом
		19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
		12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило
		предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса
		Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или
		аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой
		земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11

Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято
решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным
пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

* + 1. в отношении земельного участка, указанного в заявлении,
		опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18
		Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении
		земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения
		личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским
		(фермерским) хозяйством его деятельности;
		2. разрешенное использование земельного участка не соответствует
		целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за
		исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с
		утвержденным проектом планировки территории;
		3. 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;
		4. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с
		утвержденными документами территориального планирования и (или)
		документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов
		федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного
		значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих
		объектов;
		5. указанный в заявлении земельный участок предназначен для
		размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой
		Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской
		Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство
		этих здания, сооружения;
		6. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не
		допускается;
		7. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не
		установлен вид разрешенного использования;
		8. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной
		категории земель;
		9. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято
		решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия
		которого не истек;
		10. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных
		или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего
		предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых
		такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых
		для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием
		многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке,
		аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
		11. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат
		уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №2 218-ФЗ «О
		государственной регистрации недвижимости»;
		12. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его
		площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания
		территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с
		которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении
	муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1
	и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе
	осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его
	поступления.
	2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении
	муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1
	и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени
	Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем
	получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его
	направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием
заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного
транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле
здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов,
организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта
заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке
(парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной
парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также
инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской
Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей -
инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе
передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых
предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами,
поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными
специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный
доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
 наименование;

местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами
оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество
которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их
размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются
удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных
мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками),
бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками
(вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности
ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно
быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к
необходимым информационным базам данных, печатающим устройством
(принтером)

и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную
табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и
должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),
в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой
расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки
в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование
кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения
и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям
и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего
ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых
предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению
ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
		1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе
		предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной
		сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
		2. доступность электронных форм документов, необходимых для
		предоставления муниципальной услуги;
		3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
		4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
		5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления
		муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
		6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении
		муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
		7. возможность получения информации о ходе предоставления
		муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
	2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
		1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим 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 к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для
	предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
	2. Информационные системы, используемые для предоставления
	муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
2. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие
оснований для отказа в приеме документов:

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению
либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме
Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

1. получение сведений посредством межведомственного информационного
взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

1. Описание административных процедур предоставления
муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц
Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур
(действий) в электронной форме
2. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется
после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При
выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель
уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством
информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21
и 2.22 настоящего Административного регламента:

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

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

предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов
(документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего
Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной
форме заявителю направляется:

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

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

 3.4.6.Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

 3.4.7.Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного
лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии
со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный
закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства
Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной
государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного,
(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при
предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.5.1.предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.5.2.отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

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

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

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

 3.7.В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в
Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме
Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих
изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих
дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

 IV.Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего
Административного регламента, иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного
органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением
муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции,
устная и письменная информация специалистов и должностных лиц
Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
 решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан,
содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы
Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.
При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 соблюдение положений настоящего Административного регламента;
 правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления
информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных
правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Смоленской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том
числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений
положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых
актов Смоленской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в
предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их
должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять
контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
 направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего
Административного регламента.

1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры
к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия,
способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан,
их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти
замечания и предложения.

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную
услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального
закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или
муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий
(бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного
органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на
рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе
обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в
электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие)
должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного
органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа,
руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие)
должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного
органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16
Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника
МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №2 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16
Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ,
организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи
16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в
части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные
на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций)

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на
информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного
(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.
№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI.Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением
муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о
порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных
систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом
№ 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для
реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими
способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем
размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством
почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по
интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием
официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления
консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди
в секторе информирования для получения информации о государственных
(муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника
МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование
при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10
минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время,
работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по
телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю
в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ
направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента
регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной
почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр
в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу,
указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов
в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом
муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность
заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с
законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения
представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет
его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми
актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе
с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми
актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного
герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя
подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества
предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель
2. Представитель
 |
| 2. | 4. К какой категорииотносится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)
2. Индивидуальный предприниматель (ИП)
3. Юридическое лицо (ЮЛ)
 |
| 3. | 8. Заявитель являетсяиностранным юридическимлицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ
2. Иностранное юридическое лицо
 |
| 4. | 11. К какой категорииотносится заявитель(физическое лицо)? | 1. Гражданин, которому участок предоставлен вбезвозмездное пользование
2. Граждане, имеющие трех и более детей
3. Лицо, уполномоченное садовым илиогородническим товариществом
4. Работник по установленнойзаконодательством специальности
5. Иные категории
 |
| 5. | 17. Право на исходныйземельный участокзарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН
2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
 |
| 6. | 20. К какой категорииотносится заявитель(индивидуальныйпредприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитиизастроенной территории
2. Иные категории
 |
| 7. | 23. К какой категорииотносится заявитель(юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитиизастроенной территории
2. Религиозная организация-собственник здания илисооружения
3. Лицо, уполномоченное садовым илиогородническим товариществом
4. Некоммерческая организация, созданная гражданами
5. Религиозная организация- землепользователь участкадля сельскохозяйственного производства
6. Научно-технологический центр (фонд)
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | 30. Право на здание илисооружение зарегистрированов ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН
2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
 |
| 9. | 33. Право на земельныйучасток зарегистрировано вЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН
2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
 |
| 10. | 36. Право на исходныйземельный участокзарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН
2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
 |

Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом\_\_ [[2]](#footnote-2)

39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить [[3]](#footnote-3) [[4]](#footnote-4) (далее - Заявитель) в собственность

бесплатно земельный участок, находящийся в муниципальной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (государственная собственность на который не разграничена) (далее - Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный по адресу (при отсутствии адреса иное описание

местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: .

Участок относится к категории земель " ".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

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

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на
Участок.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная

подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги
№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пунктаадминистративногорегламента | Наименование основания для отказа всоответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставленииуслуги |
| 2.19.1 | С заявлением обратилось лицо, котороев соответствии с земельнымзаконодательством не имеет права наприобретение земельного участка безпроведения торгов | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.19.2 | Указанный в заявлении земельныйучасток предоставлен на правепостоянного (бессрочного)пользования, безвозмездногопользования, пожизненногонаследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Указанный в заявлении земельныйучасток образуется в результатераздела земельного участка,предоставленного садоводческому илиогородническому некоммерческомутовариществу, за исключением случаевобращения с таким заявлением членаэтого товарищества (если такойземельный участок является садовымили огородным) либо собственниковземельных участков, расположенных вграницах территории ведениягражданами садоводства илиогородничества для собственных нужд(если земельный участок являетсяземельным участком общегоназначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | На указанном в заявлении земельномучастке расположены здание,сооружение, объект незавершенногостроительства, принадлежащиегражданам или юридическим лицам, заисключением случаев, если наземельном участке расположенысооружения (в том числе сооружения,строительство которых не завершено),размещение которых допускается наосновании сервитута, публичногосервитута, или объекты, размещенныев соответствии со статьей 39.36Земельного кодекса РоссийскойФедерации, либо с заявлением опредоставлении земельного участкаобратился собственник этих здания,сооружения, помещений в них, этогообъекта незавершенногостроительства, а также случаев, еслиподано заявление о предоставленииземельного участка и в отношениирасположенных на нем здания,сооружения, объекта незавершенногостроительства принято решение осносе самовольной постройки либорешение о сносе самовольной | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постройки или ее приведении всоответствие с установленнымитребованиями и в сроки,установленные указаннымирешениями, не выполненыобязанности, предусмотренные частью11 статьи 55.32 Градостроительногокодекса Российской Федерации |  |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельномучастке расположены здание,сооружение, объект незавершенногостроительства, находящиеся вгосударственной или муниципальнойсобственности, за исключениемслучаев, если на земельном участкерасположены сооружения (в том числесооружения, строительство которых незавершено), размещение которыхдопускается на основании сервитута,публичного сервитута, или объекты,размещенные в соответствии со статьей39.36 Земельного кодекса РоссийскойФедерации, либо с заявлением опредоставлении земельного участкаобратился правообладатель этихздания, сооружения, помещений в них,этого объекта незавершенногостроительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельныйучасток является изъятым из оборотаили ограниченным в обороте и егопредоставление не допускается направе собственности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельныйучасток является зарезервированнымдля государственных илимуниципальных нужд, за исключениемслучая предоставления земельногоучастка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельныйучасток расположен в границахтерритории, в отношении которой сдругим лицом заключен договор оразвитии застроенной территории, заисключением случаев, если сзаявлением обратился собственникздания, сооружения, помещений в них, | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | объекта незавершенногостроительства, расположенных натаком земельном участке, илиправообладатель такого земельногоучастка |  |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельныйучасток расположен в границахтерритории, в отношении которой сдругим лицом заключен договор окомплексном развитии территории,или земельный участок образован изземельного участка, в отношениикоторого с другим лицом заключендоговор о комплексном развитиитерритории, за исключением случаев,если такой земельный участокпредназначен для размещенияобъектов федерального значения,объектов регионального значения илиобъектов местного значения и сзаявлением обратилось лицо,уполномоченное на строительствоуказанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельныйучасток образован из земельногоучастка, в отношении которогозаключен договор о комплексномразвитии территории, и в соответствиис утвержденной документацией попланировке территории предназначендля размещения объектовфедерального значения, объектоврегионального значения или объектовместного значения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельныйучасток является предметом аукциона,извещение о проведении которогоразмещено в соответствии с пунктом 19статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка,указанного в заявлении, поступилопредусмотренное подпунктом 6 пункта4 статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации заявление опроведении аукциона по его продажеили аукциона на право заключениядоговора его аренды при условии, что | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | такой земельный участок образован всоответствии с подпунктом 4 пункта 4статьи 39.11 Земельного кодексаРоссийской Федерации иуполномоченным органом не приняторешение об отказе в проведении этогоаукциона по основаниям,предусмотренным пунктом 8 статьи39.11 Земельного кодекса РоссийскойФедерации |  |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка,указанного в заявлении, опубликованои размещено в соответствии сподпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18Земельного кодекса РоссийскойФедерации извещение опредоставлении земельного участкадля индивидуального жилищногостроительства, ведения личногоподсобного хозяйства, садоводства илиосуществления крестьянским(фермерским) хозяйством егодеятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использованиеземельного участка не соответствуетцелям использования такогоземельного участка, указанным взаявлении, за исключением случаевразмещения линейного объекта всоответствии с утвержденнымпроектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участокполностью расположен в границахзоны с особыми условиямииспользования территории,установленные ограниченияиспользования земельных участков вкоторой не допускают использованияземельного участка в соответствии сцелями использования такогоземельного участка, указанными взаявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельныйучасток в соответствии сутвержденными документамитерриториального планирования и(или) документацией по планировкетерритории предназначен для | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | размещения объектов федеральногозначения, объектов региональногозначения или объектов местногозначения и с заявлением обратилосьлицо, не уполномоченное настроительство этих объектов |  |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельныйучасток предназначен для размещенияздания, сооружения в соответствии сгосударственной программойРоссийской Федерации,государственной программой субъектаРоссийской Федерации и с заявлениемобратилось лицо, не уполномоченноена строительство этих здания,сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Предоставление земельного участка назаявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка,указанного в заявлении, не установленвид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Указанный в заявлении земельныйучасток, не отнесен к определеннойкатегории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка,указанного в заявлении, приняторешение о предварительномсогласовании его предоставления, срокдействия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельныйучасток изъят для государственных илимуниципальных нужд и указанная взаявлении цель последующегопредоставления такого земельногоучастка не соответствует целям, длякоторых такой земельный участок былизъят, за исключением земельныхучастков, изъятых длягосударственных или муниципальныхнужд в связи с признаниеммногоквартирного дома, которыйрасположен на таком земельномучастке, аварийным и подлежащимсносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.19.23 | Границы земельного участка,указанного в заявлении, подлежатуточнению в соответствии сФедеральным законом от 13 июля 2015г. № 218-ФЗ «О государственнойрегистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Площадь земельного участка,указанного в заявлении, превышает егоплощадь, указанную в схемерасположения земельного участка,проекте межевания территории или впроектной документации лесныхучастков, в соответствии с которымитакой земельный участок образован,более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: .

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения о **сертификате
электронной подписи**

Приложение № 4

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении услуги

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

(наименование уполномоченного органа)

 От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)

Заявление

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка:

Цель использования земельного участка

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд [[5]](#footnote-5) [[6]](#footnote-6).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории [[7]](#footnote-7).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка [[8]](#footnote-8).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Приложение № 5

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пунктаадминистративногорегламента | Наименование основания для отказа всоответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставленииуслуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплектадокументов | Указывается исчерпывающий переченьдокументов, не представленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратилисилу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий переченьдокументов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержатподчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленномзаконодательством РоссийскойФедерации | Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих подчистки иисправления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.15.4 | Представленные в электронной формедокументы содержат повреждения,наличие которых не позволяет вполном объеме использоватьинформацию и сведения,содержащиеся в документах дляпредоставления услуги | Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей11 Федерального закона от 6 апреля2011 года № 63-ФЗ «Об электроннойподписи» условий признаниядействительности, усиленнойквалифицированной электроннойподписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставленииуслуги и документов, необходимых дляпредоставления услуги, в электроннойформе с нарушением установленныхтребований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в формезаявления, в том числе в интерактивнойформе заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления

жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в , а

также в судебном порядке.

Сведения о
сертификате
электронной

подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержание административныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистративногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступлениезаявления идокументов дляпредоставлениямуниципальнойуслуги вУполномоченныйорган | Прием и проверкакомплектности документов наналичие/отсутствие основанийдля отказа в приеме документов,предусмотренных пунктом 2.15Административного регламента | 1 рабочийдень | Уполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрациязаявления идокументов в ГИС(присвоение номера идатирование);назначениедолжностного лица,ответственного запредоставлениемуниципальнойуслуги, и передачаему документов |
| В случае выявления основанийдля отказа в приеме документов,направление заявителю вэлектронной форме в личныйкабинет на ЕНГУ уведомления | 1 рабочийдень |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | В случае отсутствия основанийдля отказа в приеме документов,предусмотренных пунктом 2.15Административного регламента,регистрация заявления вэлектронной базе данных поучету документов | 1 рабочийдень | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное зарегистрациюкорреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления идокументов представленных дляполучения муниципальнойуслуги | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленноезаявителюэлектронноеуведомление оприеме заявления крассмотрению либоотказа в приемезаявления крассмотрению |
|  | 2. | Получение сведений посредством СМЭВ |  |  |
| пакетзарегистрированных документов,поступившихдолжностномулицу, | направление межведомственныхзапросов в органы и организации,указанные в пункте 2.3Административного регламента | в деньрегистрациизаявления идокументов | должностное лицоУполномоченногооргана,ответствен | Уполномоченны | отсутствиедокументов,необходимыхдляпредоставления | направление |
| й орган/ГИС/ | межведомственного |
| СМЭВ | запроса в органы |
|  | (организации), |
|  | предоставляющие |
|  |  |  | документы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ответственному запредоставлениемуниципальнойуслуги |  |  | ное запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги |  | муниципальной услуги,находящихся враспоряжениигосударственных органов(организаций) | (сведения),предусмотренныепунктами 2.12Административногорегламента, в томчисле сиспользованиемСМЭВ |
|  | получение ответов намежведомственные запросы,формирование полногокомплекта документов | 3 рабочих днясо днянаправлениямежведомственногозапроса ворган илиорганизацию,предоставляющиедокумент иинформацию,если иныесроки непредусмотренызаконодательством РФ исубъекта РФ | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган) /ГИС/СМЭВ |  | получениедокументов(сведений),необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакетзарегистрированныхх документов,поступившихдолжностномулицу,ответственному запредоставлениемуниципальнойуслуги | Проведение соответствиядокументов и сведенийтребованиям нормативныхправовых актов предоставлениямуниципальной услуги | 1 рабочийдень | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основанияотказа впредоставлениимуниципальной услуги,предусмотренные пунктом 2.19Административного регламента | проект результатапредоставлениямуниципальнойуслуги по форме,приведенной вприложении № 2, №3, № 4, № 5, № 6 кАдминистративномурегламенту |
| 4. Принятие решения |
| проект результатапредоставлениямуниципальнойуслуги по форме | Принятие решения опредоставления муниципальной услуги или оботказе в предоставлении услуги | 5 рабочийдень | должностное лицоУполномоченногооргана, | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги по форме, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| согласноприложению № 2,№ 3, № 4, № 5, №6 кАдминистративному регламенту | Формирование решения опредоставлениимуниципальной услуги или оботказе в предоставлениимуниципальной услуги |  | ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги;РуководительУполномоченногооргана)или иноеуполномоченное имлицо |  |  | приведенной вприложении № 2, №3, № 4, № 5, № 6 кАдминистративномурегламенту,подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |
| 5. Выдача результата |
| формирование ирегистрациярезультатамуниципальнойуслуги, указанногов пункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронногодокумента в ГИС | Регистрация результатапредоставлениямуниципальной услуги | послеокончанияпроцедурыпринятиярешения (вобщий срокпредоставления(муниципальной услугиневключается) | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений оконечном результатепредоставлениямуниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление вмногофункциональный центррезультата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5Административного регламента,в форме электронногодокумента, подписанногоусиленной квалифицированнойэлектронной подписьюуполномоченного должностноголица Уполномоченного органа | в сроки,установленныесоглашениемовзаимодействии междуУполномоченным органомимногофункциональнымцентром | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган) / АИСМФЦ | Указаниезаявителем вЗапросе способавыдачирезультатамуниципальной услуги вмногофункциональном центре, атакже подачаЗапроса черезмногофункциональный центр | выдача результатамуниципальной)услуги заявителю вформе бумажногодокумента,подтверждаю щегосодержаниеэлектронногодокумента,заверенного печатьюмногофункционального центра;внесение сведений вГИС о выдачерезультатамуниципальнойуслуги |
| Направление заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги вличный кабинет на ЕНГУ | В деньрегистрациирезультатапредоставлениягосударственной(муниципальной) услуги | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | ГИС |  | Результатмуниципальнойуслуги, направленныйзаявителю на личныйкабинет на ЕНГУ |

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование ирегистрациярезультатамуниципальнойуслуги, указанногов пункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронногодокумента в ГИС | Внесение сведений о результатепредоставления муниципальной услуги,указанном в пункте 2.5Административного регламента,в реестр решений | 1 рабочийдень | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | ГИС |  | Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги, указанный впункте 2.5Административногорегламента внесен вреестр |

Приложение № 7

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

Приложение (при наличии):

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя
Дата

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-1)
2. УЗказывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный
участок предоставляется в собственность бесплатно [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ,
идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное
юридическое лицо (для юридического лица) [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится
Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для
государственных или муниципальных нужд [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
указанными документом и (или) проектом [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на
основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка [↑](#footnote-ref-8)