**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

« »\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. г. Ипатово №

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454382) Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. [№ 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465799) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. [№ 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=453313) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», типовой технологической схемой предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденной протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 18 декабря 2023 г. № 3, администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P45) предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу [постановлени](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=147676)я администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 07 сентября 2020 г. № 1177 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»;

от 31 марта 2022 г. № 462 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2020 г. № 1177»;

от 23 июля 2020 г.№ 961 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»;

от 13 мая 2022 г.№ 691 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование", утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 23 июля 2020 г. № 961»;

от 07 сентября 2020 г. № 1179 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование»;

от 18 апреля 2022 г. № 552 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование", утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2020 г. № 1179».

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Обнародовать настоящее постановление в муниципальном казенном учреждении культуры «Ипатовская централизованная библиотечная система» Ипатовского района Ставропольского края.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррора администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Н.С. Головинова.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утвержден

постановлением администрации

Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

I. Общие положения.

**Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при осуществлении полномочий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=453313) от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей.

2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели в случаях, предусмотренных федеральным законодательством (далее – Заявитель, Заявители).

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

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям Заяви-телей, объединенных общими признаками, не предусмотрено.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом администрации муниципального округа, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальная услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, который приведен в приложении 1 к настоящему

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации), а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - Региональный портал).

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в отдел, муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Ипатовского района Ставропольского края, территориально обособленные структурные подразделения МФЦ согласно [приложению 1](#P913) к настоящему Административному регламенту (далее - МФЦ);

письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений в отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;

обращения по телефону отдела: 8-(865-42)-2-11-47, по телефону МФЦ: 8-(865-42)-5-78-64;

обращения в форме электронного документа с:

использованием электронной почты администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) по адресу: admipatovo@ya№dex.ru;

использованием электронной почты отдела по адресу: imipsk@mail.ru;

использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), Регионального портала (www.26.gosuslugi.ru).

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации www.ipatovo.org, официальном сайте МФЦ http://umfc26.ru, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ, в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг (функций) (далее - Региональный реестр), а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

место нахождения, график работы администрации, отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации, отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, отдела, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационных стендах в здании отдела в доступных для ознакомления местах размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по представлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации, отдела;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации, отдела, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам представления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее представления осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации, Едином портале или Региональном портале.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации, представляется заявителям бесплатно.

5. Место нахождения и графики работы отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ.

Юридический адрес администрации: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

График работы администрации:

понедельник - пятница с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Юридический адрес отдела: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67а.

График работы отдела:

понедельник - пятница с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Юридический адрес отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - отдел капитального строительства): 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84.

График работы отдела капитального строительства:

понедельник - пятница с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Юридический адрес МФЦ: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67а.

График работы МФЦ:

понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 18:00;

среда: с 08:00 до 20:00;

суббота: с 08:00 до 13:00;

воскресенье - выходной день.

Сведения о местонахождении, графике работы территориально обособленных структурных подразделений МФЦ приводятся в [приложении 1](#P913) к Административному регламенту.

Юридический адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее - Росреестр): 355012, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы Росреестра:

понедельник - четверг с 9:00 до 18:00;

пятница с 9:00 до 16:45;

перерыв с 13:00 до 13:45;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Администрации Президента Российской Федерации (далее - администрация Президента): 103132, г. Москва, Старая площадь, 4с1.

График работы администрации Президента:

вторник - суббота с 9:30 до 16:30;

понедельник, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Правительства Ставропольского края (далее - Правительство СК): 355012, г. Ставрополь, пл. Ленина, 1.

График работы Правительства СК:

понедельник - пятница с 9:00 до 18:00;

перерыв с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Межрайонной ИФНС России № 3 по Ставропольскому краю (далее - ФНС России): 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Московская 12, телефон: 8800 222-22-22, 8-865-425-76-74.

График работы ФНС России:

понедельник: 9:00 ч. - 18:00 ч., без перерыва;

вторник: 9:00 ч. - 20:00 ч., без перерыва;

среда: 9:00 ч. - 18:00 ч., без перерыва;

четверг: 9:00 ч. - 20:00 ч., без перерыва;

пятница: 9:00 ч. - 16:45 ч., без перерыва;

суббота: 10:00 ч. - 15:00 ч., без перерыва, вторая и четвертая суббота месяца.

Юридический адрес Министерства сельского хозяйства Ставропольского края (далее - Минсельхоз СК): 355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, телефон: 8 8652 24-01-02, 8 8652 35-42-55.

График работы Минсельхоз СК:

понедельник - пятница с 9:00 до 18:00;

перерыв с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

6. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе телефона-автоинформатора:

администрация: 8(86542) 2-23-60, факс: 8(86542) 2-25-60;

отдел: телефон (факс): 8(86542) 2-11-47, телефон для справок и консультаций: 8(86542) 2-26-06, 8(86542) 5-76-63;

отдел капитального строительства: 8(86542) 5-67-04, 8(86542) 5-67-99;

МФЦ: 8-800-200-40-10 (телефон горячей линии); тел. Call-центра МФЦ - не предусмотрен; телефон для справок: 8(86542) 5-68-62; 8(86542) 5-61-49;

Росреестр: 8-(865-42)-5-88-70, 5-88-80;

Администрация Президента: 8 800 200-23-16, +7 495 606-36-02, +7 495 625-35-81;

Правительство СК: +7 8652 35-03-86, +7 8652 35-11-72, +7 8652 35-06-60;

Минсельхоз СК: телефон: 8 8652 24-01-02, 8 8652 35-42-55;

ФНС России телефон: 8-800 222-22-22, 8-865-42-5-76-74.

7. Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

адрес официального сайта администрации (www.ipatovo.org);

адрес электронной почты администрации (admipatovo@ya№dex.ru);

адрес электронной почты отдела (imipsk@mail.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

**Наименование муниципальной услуги.**

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

1) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов.

2) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

3) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

4) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

5) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Наименование органа администрации**

**Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом.

В части исполнения административных процедур приема, регистрации и выдачи документов, а также предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге, в предоставлении муниципальной услуги могут участвовать МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых сведений отдел может осуществлять взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой России (ФНС);

Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестром);

Правительством Российской Федерации;

Правительством Ставропольского края;

Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края;

Территориальным органом Федерального агентства по рыболовству;

Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края;

Министерством юстиции Российской Федерации (территориальным органом);

Федеральными органами исполнительной власти;

Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»;

Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

отделом капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации.

В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=453313&dst=38) Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результатов предоставления муниципальной услуги.**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

Проект договора - купли продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

Решение об отказе в предоставлении услуги.

2) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

Проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов. Решение об отказе в предоставлении услуги.

3) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

Решение об отказе в предоставлении услуги

4) Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящемся в государственной или муниципальной собственности.

Решение об отказе в предоставлении услуги

5) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящемся в государственной или муниципальной собственности

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

Проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов. Решение об отказе в предоставлении услуги

**Срок предоставления муниципальной услуги.**

11. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов - 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.

2) При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов - 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.

3) При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование - 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.

4) При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование - 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.

5) При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - 3 рабочих дня со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий услугу, 5 рабочих дней с даты поступления заявления в орган, предоставляющий услугу, в случае, если документы, подтверждающие полномочия законных представителей запрашиваются органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на ЕПГУ:

1) Земельный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454382) Российской Федерации;

2) Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452991) Российской Федерации;

3) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465632) от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465799) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=439201) от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452750) от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

7) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=453313) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454008) от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

9) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

10) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=391636) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

11) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442097) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

12) [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=466354) Росреестра от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

13) [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=216339) Ставропольского края от 09.04.2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений»;

14) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=182256) Правительства Ставропольского края от 04.09.2015 г. № 381-п «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»;

14) [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=211254&dst=100018) Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

15) настоящий Административный регламент.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе ЕПГУ.

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

13. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет лично, или через представителя, или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о предоставлении земельного участка по форме, указанной в [приложении](#P1743) 2, 3 к Административному регламенту.

14. Заявители, указанные в [пункте](#P61) 2 Административного регламента, к заявлению о предоставлении земельного участка прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (предоставляется только один из документов): паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, военный билет военнослужащего Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя – доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность, свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

14.1. В случае обращения за предоставлением земельного участка в собственность за плату.

Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ):

1) Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе

2) Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю

Для собственников здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении:

1) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН): регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом); договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); договор ренты (удостоверенный нотариусом); договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект; свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом); свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).

2) 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): государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов); договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); решение суда.

3) 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.

Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: государственный акт о праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов); договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); решение суда.

14.2. В случае обращения за предоставлением земельного участка в аренду.

Для юридических лиц, испрашивающих земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств Российской Федерации договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

Для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ): документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе; решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.

Для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества: решение общего собрания садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества

Для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лица, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН: регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом); договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); договор ренты (удостоверенный нотариусом); договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект; свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом); свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом); решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок): государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов); договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), решение суда.

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

Для собственника объекта незавершенного строительства:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН:

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом)

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок): договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования или физических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владении в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов).

Для граждан, имеющих право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков: удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом; удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС; удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; удостоверение инвалида войны; удостоверение участника Великой Отечественной войны; удостоверение ветерана боевых действий; удостоверение ветерана Великой Отечественной войны; удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»; удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»; удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий; удостоверение гражданина эвакуированного (ой), переселенного (ой), выехавшего (ей) добровольно из населенного пункта в \_\_\_ 19\_\_ г., подвергнувшегося загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; справка, выданная гражданину, в том, что он (она) является потомком первого (второго) поколения граждан, указанных в ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», и страдает заболеванием вследствие воздействия радиации на родителей; удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий; иные документы, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для граждан, имеющих трех и более детей:

удостоверение многодетной семьи Ставропольского края;

документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей: свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве); свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

документы, подтверждающие родство или свойство: решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя; свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; решение суда об определении состава семьи заявителя (при наличии)

документы, свидетельствующие о нуждаемости в улучшении жилищных условий (для подтверждения оснований для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в случае, если семья не состоит на данном учете): справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений; документы, подтверждающие право пользования жилым(и) помещением(ями) (гражданско-правовые договоры: наем (кроме договоров социального найма и договоров найма специализированных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования), безвозмездное пользование, ордер и иные); заключение учреждения здравоохранения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно

согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица

Для гражданина или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок: соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд; решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Для лица, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте:

документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов: документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) о распределении садового или огородного земельного участка заявителю; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ 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; документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; 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; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или Законом Ставропольского края.

Для недропользователя - проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)

Для арендаторов земельного участка, имеющих право на заключение нового договора аренды земельного участка: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: договор аренды земельного участка, если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

14.3. В случае обращения за предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

Для государственных или муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Рос сийской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий: документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка

14.4. В случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Для государственных или муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий и центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий: документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка

Для работника организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования: приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) (за периоды до 1 января 2020 года).

Для гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации: приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) (за периоды до 1 января 2020 года).

Для религиозной организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения: документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения): регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом); договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект.

Для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок): государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов; договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО); решение суда; договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО);

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.

Для религиозной организации при условии, что на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие ей на праве собственности, в случае, если указанный земельный участок ограничен в обороте и (или) не может быть предоставлен данной религиозной организации в собственность:

Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН: регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом); договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект

Для некоммерческой организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения предоставляются:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок): государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов; договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией МО); решение суда; договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО).

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

Для лица, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств бюджета: гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости

Для садового или огороднического некоммерческого товарищества: решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд; подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

Для лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд: соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

14.5. В случае обращения за исправлениея допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

документ, удостоверяющий личность (предоставляется только один из документов): паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, военный билет военнослужащего Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя – доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность, свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

документы, обосновывающие до-воды заяви-теля о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

15. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме.

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в отделе по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а;

в МФЦ по адресам, указанным в [приложении](#P913) 2 к Административному регламенту;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации (www.ipatovo.org), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить документы:

лично в отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а;

лично в МФЦ по адресам, указанным в [приложении](#P913) 2 к Административному регламенту;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80.

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

16. Основания для приостановления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

1) Представление неполного комплекта документов.

2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

3) Представленные документы содержат подчистки и исправления тек-ста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4) Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интер-активной форме заявления на ЕПГУ.

8) Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

9) Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах нет.

Основания для отказа в предоставлении «подслуг» предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов:

1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.
2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, без-возмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в без-возмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.
3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раз-дела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому не-коммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).
4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, 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 само-вольной 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 о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.
6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.
7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.
8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.
9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный уча-сток предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.
10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном раз-витии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.
11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса РФ.
12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.
13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.
15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, уста-новленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.
16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.
17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.
18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.
19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.
20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.
21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.
22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.
23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предо-ставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.
24. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».
26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.
27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

17. Должностное лицо отдела, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивают в полном объеме и правильно оформленные, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
4. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок);
5. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте(ах) недвижимости (здании, сооружении, помещений в них), расположенном(ых) на земельном участке);
6. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте(ах) незавершенного строительства, расположенном(ых) на земельном участке);
7. выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;
8. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (ОНТ) (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);
9. утвержденный проект межевания территории;
10. утвержденный проект планировки территории
11. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)
12. распоряжение Правительства Российской Федерации
13. распоряжение Губернатора Ставропольского края
14. Указ или Распоряжение Президента Российской Федерации
15. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)
16. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами
17. договор пользования рыбоводным участком
18. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения
19. договор или решение о комплексном развитии территории
20. утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд
21. сведения о трудовой деятельности
22. договор найма служебного жилого помещения
23. решение о создании некоммерческой организации
24. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации
25. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением
26. концессионное соглашение
27. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
28. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
29. охотхозяйственное соглашение (предоставляется посредством обеспечения доступа к сведениям, размещенным в реестре заключенных охотхозяйственных соглашений)
30. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
31. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации
32. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны
33. соглашение об управлении особой экономической зоной
34. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
35. договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории
36. государственный контракт
37. специальный инвестиционный контракт
38. решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка
39. сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации
40. сведения о государственной регистрации рождения
41. сведения о заключении брака
42. сведения о расторжении брака
43. сведения о государственной регистрации перемены имени
44. выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства
45. сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации
46. сведения об отсутствии факта лишения гражданина, имеющего трех и более детей, родительских прав или отмены усыновления в отношении детей, учитываемых при возникновении права аренды на земельный участок
47. сведения об отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении гражданином, имеющим трех и более детей, в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления
48. решение (постановление) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
49. решение (постановление) о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков
50. документ о согласовании выбора земельного участка в целях предоставления в аренду гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства
51. акт обследования жилищных условий гражданина (в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отношении лиц, проживающих в жилых помещениях не отвечающим требованиям к жилым помещениям в случае их отказа от заключения договора социального найма)
52. решение о признании жилого помещения непригодным для проживания (в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отношении лиц, проживающих в жилых помещениях не отвечающим требованиям к жилым помещениям в случае их отказа от заключения договора социального найма)
53. решение о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма
54. договоры социального найма жилых помещений и договоры найма специализированных жилых помещений (в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей, если семья не состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)
55. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (направление запроса - в день поступления заявления, направление ответа на запрос - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу – в день получения ответа).

Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

18. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

20. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота в день его поступления.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота, в журнале регистрации в день его поступления.

Запрос заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему в день его поступления.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации.

21. 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в администрацию в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=203301&dst=100012) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в [статье 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=451872&dst=252) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=191451) от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

почтовый адрес администрации отдела;

график работы администрации отдела;

справочные номера телефонов отдела, администрации, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта администрации;

адрес электронной почты отдела;

выдержки из муниципальных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=436326) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в отделе, МФЦ и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в отделе, МФЦ в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации wwww.ipatovo.org.

Рабочие места специалистов отдела, МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

оказание специалистами отдела, МФЦ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В отделе, МФЦ осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставлением муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты отдела и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

21.Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

22. Заявление, которое подается через Многофункциональный центр, подписывается Заявителем в присутствии специалиста Многофункционального центра.

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

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

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Многофункциональный центр либо в администрацию Новоселицкого муниципального округа (в зависимости от места подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов, либо направление такого заявления по почте по адресу: 356350, Российская Федерация, Ставропольский край, с. Новоселицкое, пл. Ленина, 1.

Рекомендуемый образец заявления приведен в [Приложении № 2](#P793) к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не более 5 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

2) сведения из ЕГРЮЛ в отношении некоммерческой организации в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в собственность за плату;

3) сведения из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

5) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

8) утвержденный проект межевания территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ); лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

9) утвержденный проект планировки территории, в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

10) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, член садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в аренду;

11) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в аренду;

12) договор о комплексном развитии территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;

13) утвержденный перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых, в случае, если обращается лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) выписка из ЕГРН об объекте (ах) незавершенного строительства, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду;

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

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

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

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

19) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;

20) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;

21) указ Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

22) распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

23) решение по предварительному согласованию предоставления испрашиваемого земельного участка, в случае наличия документа у Заявителя;

24) иные документы, позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

24.1. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в [пункте](#P141) 24 настоящего Административного регламента, последние запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

25. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Новоселицкого муниципального округ Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359) Федерального закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 20.1 настоящего Административного регламента (некорректно заполнено заявление);

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

3) представленные Заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), адреса написаны не полностью;

5) заявление и документы исполнены карандашом;

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

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

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

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

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

28. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 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;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

29) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
муниципальной услуги, включая информацию о методике
расчета размера такой платы

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

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

36. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональном центре – 1 рабочий день (в день обращения Заявителя).

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 3).

36.1. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю в электронной форме сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому, в соответствующем разделе ЕПГУ, Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

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

Требования к помещениям (многофункциональных центров),

в которых предоставляется муниципальная услуга

37. 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:

1. наименование;
2. местонахождение и юридический адрес;
3. режим работы;
4. график приема;
5. номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

1. противопожарной системой и средствами пожаротушения;
2. системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
3. средствами оказания первой медицинской помощи;
4. 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:

1. номера кабинета и наименования отдела;
2. фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
3. 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:

1. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
2. 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 использованием кресла-коляски;
3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
7. допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Основные показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в информационно­-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) расположенность Уполномоченного органа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

5) наличие достаточной численности муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

38.1. Основные показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктами 67, 68 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

42.1. В случае подачи заявления в Многофункциональный центр – прием, регистрация и передача Многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

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

42.2. Проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента на предмет возможности начала оказания муниципальной услуги в целях исключения оснований для отказа в приеме документов.

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

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

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

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

Описание административных процедур приведено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
2. формирование заявления;
3. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) 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

44. 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:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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;

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

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

6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ или официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданному им заявлению в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

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

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

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

46. 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:

1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
3. производит действия в соответствии с пунктом 45 настоящего Административного регламента.

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

1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

49. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

50. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

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

51. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

52. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

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

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

53.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 53.1 пункта 53 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

53.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 53.1 пункта 53 настоящего подраздела.

53.5.Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 53.1 пункта настоящего подраздела.

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

54. 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 администрации (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 администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1. решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
2. выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

55. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

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

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностными лицами администрации (Уполномоченного органа).

57. 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:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

1. получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новоселицкого муниципального округа;
2. обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

58. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новоселицкого муниципального округа 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 инструкциях 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

59. 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:

1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

60. 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, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

61. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, Многофункционального центра, а также работника Многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

1. 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;
2. в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
3. к руководителю Многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
4. к учредителю Многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) Многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

62.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62.2 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 62.3 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

62.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 62.3 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

62.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 62 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

63. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, 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

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

1. Федеральным законом № 210-ФЗ;
2. постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 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 многофункциональными центрами

65. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

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

3) 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 многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

66. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

2) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра 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 муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

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

1. изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
2. 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 многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

67. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

68. 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 многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
3. определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;
4. распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
6. выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
7. запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общих признаков заявителей, а также комбинации значений**

**признаков, каждая из которых соответствует одному варианту**

**предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат "Решение администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отнесении земельного участка к определенной категории " |
| 1. | Категория заявителя | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 2 | Категория заявителя | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 3 | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 4 | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |
| Результат "Решение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую " |
| 5. | Категория заявителя | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 6. | Категория заявителя | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 7. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 8. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |
| Результат "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - «решении администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отнесении земельного участка к определенной категории" |
| 9. | Категория заявителя | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 10. | Категория заявителя | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 11. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 12. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |
| Результат "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - «решении о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую " |
| 13. | Категория заявителя | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 14. | Категория заявителя | Юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации обратилось через уполномоченного представителя |
| 15. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 16. | Категория заявителя | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |

**Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель " Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель." |
| 1. | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 2. | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 3. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 4. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию " |
| 5. | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 6. | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 7. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 8. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах " |
| 9. | Руководитель юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 10. | Представитель юридического лица, действующего на основании доверенности |
| 11. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился лично |
| 12. | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации обратился через уполномоченного представителя |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

без проведения торгов"

ГРАФИК

РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МФЦ

|  |  |
| --- | --- |
| Подразделение | МКУ "МФЦ" ИПАТОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |
| Адрес | 356630, Ставропольский край, Ипатовский р-н, г. Ипатово, ул. Гагарина, дом 67а |
| Руководитель | Мурадова Татьяна Ивановна |
| Телефон | Оперзал: 8(86542) 5-68-62, Директор: 8(86542) 5-78-64 |
| E-Mail | mfc-ip@ya№dex.ru |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 18:00 |
| Вторник | 08:00 | 18:00 |
| Среда | 08:00 | 20:00 |
| Четверг | 08:00 | 18:00 |
| Пятница | 08:00 | 18:00 |
| Суббота | 08:00 | 13:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение пос. Винодельненский |
| Адрес | 356628, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Винодельненский, ул. Ленина, дом 39 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Добровольное |
| Адрес | 356606, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Добровольное, ул. Ленина, дом 128 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Золотаревка |
| Адрес | 356603, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Золотаревка, ул. Юбилейная, дом 37 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение пос. Большевик |
| Адрес | 356612, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Большевик, ул. Советская, дом 6 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Первомайское |
| Адрес | 356613, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Первомайское, ул. Октябрьская, дом 6/2 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение пос. Советское Руно |
| Адрес | 356623, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Советское Руно, пл. Центральная, дом 1 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:30 |
| Вторник | 08:00 | 15:30 |
| Среда | 08:00 | 15:30 |
| Четверг | 08:00 | 15:30 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Лиман |
| Адрес | 356620, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Лиман, ул. Ленина, дом 71 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Большая Джалга |
| Адрес | 356625, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Большая Джалга, ул. Советская, дом 5 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Октябрьское |
| Адрес | 356601, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Октябрьское, пер. Пушкина, дом 16 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Тахта |
| Адрес | 356614, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Тахта, ул. Ленина, дом 119 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Кевсала |
| Адрес | 356610, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Кевсала, ул. Кирова, дом 39 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение аул Малый Барханчак |
| Адрес | 356621, Ставропольский край, Ипатовский р-н, аул. Малый Барханчак, ул. Центральная, дом 14 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение с. Бурукшун |
| Адрес | 356626, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Бурукшун, ул. Советская, дом 6 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:00 |
| Вторник | 08:00 | 15:00 |
| Среда | 08:00 | 15:00 |
| Четверг | 08:00 | 15:00 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |
| Подразделение | Территориально обособленное структурное подразделение пос. Красочный |
| Адрес | 356611, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Красочный, ул. Центральная, дом 8 |
| Расписание работы |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:00 |
| Вторник | 08:00 | 15:00 |
| Среда | 08:00 | 15:00 |
| Четверг | 08:00 | 15:00 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к административному регламентупредоставления администрациейИпатовского муниципального округаСтавропольского края униципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственностиили государственная собственностьна которые не разграничена, в аренду без проведения торгов"Форма |

Кому:

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

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

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

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

физического лица)

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

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

(данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

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

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

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

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

(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.

 Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

 Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.

 Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.

 Сведения о членах семьи заявителя6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Степень родства | Реквизиты документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих рождение (усыновление) детей с указанием номера записи акта гражданского состояния, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу (отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 1 Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 398, пунктом 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации.

 2 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 393, статьей 395, пунктом 2 статьи 396 или пунктом 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

 3 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

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

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

 6 Заполняется в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка в аренду в целях индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к административному регламентупредоставления администрациейИпатовского муниципального округаСтавропольского края униципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственностиили государственная собственностьна которые не разграничена, в аренду без проведения торгов"Форма |

Кому:

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

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

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

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

физического лица)

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

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

(данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

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

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

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

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

(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

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_