



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2020

№ 2624

ст-ца Павловская

Об утверждении административного регламента по предоставлению 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 Российской Федерации, Федеральными законами от 3 июля 2016 г. № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

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

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 6 сентября 2019 г. № 1473 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Павловский район или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на котором расположен объект незавершенного строительства»»;

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 6 сентября 2019 г. № 1475 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Павловский район или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых

расположены здания, сооружения, в собственность, аренду»»);

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 9 сентября 2019 г. № 1513 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Павловский район или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»»);

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 9 сентября 2019 г. № 1514 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Павловский район от 6 сентября 2019 г. № 1473 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Павловский район или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на котором расположен объект незавершенного строительства»»);

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2021 г. № 2470 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»».

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Бондаренко И.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 29.12.2024 № 2624

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования Павловский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Павловский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Павловский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга), на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования Павловский район.

1.1.2. Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Павловский район, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных статьями 39.3, 39.5, 39.6, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Настоящий Регламент не распространяется на правоотношения по предоставлению:

земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;

земельных участков, на которых расположены объекты незавершенного строительства;

земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно;

земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

Указанные правоотношения регламентируются отдельными административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

1.1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: администрация муниципального образования Павловский район, в лице уполномоченного органа управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район (далее – уполномоченный орган), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане и юридические лица (в том числе иностранные граждане и юридические лица), лица без гражданства.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1.1. В уполномоченном органе:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

1.3.1.2. В МФЦ (предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в МФЦ по экстерриториальному принципу в соответствии с Законом Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 3395-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта – «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном интернет-портале администрации муниципального образования Павловский район, адрес официального сайта <http://www.pavl23.ru>.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.

1.3.1.6. Посредством телефонной связи Call-центра (горячая линия).

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и уполномоченном органе, должны содержать:

режим работы, адреса уполномоченного органа и МФЦ;

адрес официального интернет-портала администрации муниципального образования Павловский район, адрес электронной почты;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и уполномоченного органа;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном интернет-портале администрации муниципального образования Павловский район и на сайте МФЦ.

1.3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет".

Адрес сайта - <http://www.pavl23.ru>.

Справочная информация размещается:

1) в электронной форме:

на официальном сайте муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.pavl23.ru>;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru - Единый портал, www.pgu.krasnodar.ru - Региональный портал).

2) на бумажном носителе – на информационных стендах в местах ожидания приема заявителей в МФЦ и уполномоченном органе.

1.3.4.1. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальном сайте МФЦ размещаются на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

Заявители (представители заявителей) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, при предоставлении государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой многофункциональный центр вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя)

в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Условием предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом – Администрацией муниципального образования Павловский район.

Администрация муниципального образования Павловский район предоставляет муниципальную услугу через структурное подразделение управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право

на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с федеральными органами исполнительной власти, органами внебюджетных фондов, органом исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Федеральным государственным бюджетным учреждением «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю;

ИФНС по Краснодарскому краю;

специализированная землеустроительная организация;

администрациями сельских поселений.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа местного самоуправления.

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации муниципального образования Павловский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор аренды земельного участка;

- договор безвозмездного пользования земельным участком;

- письмо о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными

должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в администрация муниципального образования Павловский район.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня принятия заявления и прилагаемых документов.

В течение 5 рабочих дней уполномоченный орган направляет заявителю:

- постановление администрации муниципального образования Павловский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- проект договора аренды земельного участка;
- проект договора купли-продажи земельного участка;
- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- письмо о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители обязаны подписать договор аренды, договор купли-продажи или договор безвозмездного пользования земельным участком в течение 30 дней со дня получения проектов и представить в уполномоченный орган.

Подраздел 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Официальном сайте, Едином портале и в Федеральном реестре.

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1 Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту), в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо его (их) представителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (физического или юридического лица);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия (приведены в приложении № 3).

2.6.2. При подаче заявителем заявление (личное обращение) он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица представить документ, подтверждающий его полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия, 1 экземпляр).

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.6.3. В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование осуществляется специалистом МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Заявитель может предоставить копии вышеуказанных документов.

2.6.6. Формы заявления для заполнения можно получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район: <http://www.pav123.ru>;

на едином портале государственных и муниципальных услуг системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> и "Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" <http://www.pgu.krasnodar.ru>;

в МФЦ;

в Управлении.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также

способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приведены в приложении № 3).

Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. От заявителя запрещено требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.2. Уполномоченному органу запрещено:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать на прием;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

требовать от заявителя предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 вышеуказанного Федерального закона.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных (муниципальных) услуг.

Подраздел 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

с заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение муниципальной услуги и (или) не уполномоченное на обращение с таким заявлением;

предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.6. Регламента;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных законом условий признания действительности электронной подписи.

2.9.2. В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Регламента, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.9.3. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа либо МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.4. Не допускается отказ в приеме заявления и иных приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.9.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. 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 РФ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 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 самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении 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 собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, 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 участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении

такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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;

14.1) 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;

15) 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 РФ;

16) 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) 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;

26) 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 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10.3. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.10.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел 2.11. 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

Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подготовка схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

Документом, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2) Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»).

Документом, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3) Выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документом, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является межевой план.

4) Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка.

Подраздел 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.13. 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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Регламента,

поступившими в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать двадцати минут.

Подраздел 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной 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

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.16.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.3 Подраздела 1.3 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется

жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.16.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов, в которых оказываются муниципальные услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид", информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с

должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. Количество обязательных обращений заявителя не более 2-х. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с федеральными органами исполнительной власти, органами внебюджетных фондов, органом исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

При однократном обращении в МФЦ заявитель имеет возможность получения двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Устава) Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.18.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.18.1 подраздела 2.18 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.18.5. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

2.18.6. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) создание электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя

(представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 3.1. Состав и последовательность административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, в уполномоченном органе или МФЦ;

передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган; рассмотрение заявления;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие и подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом;

передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо МФЦ.

Подраздел 3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является письменное обращение гражданина в уполномоченный орган, через МФЦ в уполномоченный орган, посредством использования информационно-

телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II Регламента.

3.2.1.1. Порядок приема документов в уполномоченном органе или МФЦ:

при приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник уполномоченного органа или МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостовераясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

3.2.1.2. В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги через Портал заявление и сканированные копии

документов, указанные в подразделе 2.6 раздела II Регламента, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Регламента, в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи

11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.2.1.3. Срок выполнения административной процедуры (действия) – 1 день.

3.2.1.4. Результат административной процедуры (действия) – выдача заявителю расписки о приеме заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ).

Порядок передачи курьером пакета документов в уполномоченный орган:

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

Передача документов из МФЦ в уполномоченный орган осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.2.2.2. График приема-передачи документов из МФЦ в уполномоченный орган и из уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителями МФЦ и уполномоченного органа.

3.2.2.3. При передаче пакета документов работник уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.2.2.4. Результат административной процедуры (действия) – получение уполномоченным органом документов заявителя.

3.2.2.5. Срок выполнения административной процедуры (действия) – 1 день.

3.2.3. Рассмотрение документов в уполномоченном органе.

Порядок рассмотрения документов в уполномоченном органе и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение уполномоченным органом заявления с приложением пакета документов. Порядок регистрации, рассмотрения и передачи документов должностному лицу осуществляется в порядке внутреннего делопроизводства уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 дней после поступления документов в уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности документов.

3.2.3.2. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы в органы и учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Срок подготовки, направления и получения ответов на межведомственные запросы – 7 дней.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.3.3. При наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа в течение 17 дней подготавливает решение администрации муниципального образования Павловский район о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду или в безвозмездное пользование с приложением проекта договора аренды, договора купли-продажи, договора безвозмездного пользования земельным участком или готовит решение администрации муниципального образования Павловский район об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, в безвозмездное пользование в котором указывает содержание выявленных недостатков, а также меры по их устранению.

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, полученных в электронной форме через Портал, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя через МФЦ.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является решение о предоставлении в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Общий срок выполнения административной процедуры (действия) – 29 дней.

3.2.4. Передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ).

Порядок передачи курьером пакета документов в МФЦ:

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является решение уполномоченного органа о предоставлении в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.2.4.2. При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.2.4.3. Срок выполнения административной процедуры (действия) – 1 день.

3.2.4.4. Результат административной процедуры (действия) получение сотрудником МФЦ решения уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. При подаче заявления в уполномоченный орган, уполномоченный орган не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения администрации муниципального образования Павловский район о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю под роспись копию данного решения с приложением проекта договора аренды, договора купли-продажи или договора безвозмездного пользования земельным участком.

Для получения результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, заявитель прибывает в уполномоченный орган лично с документом, удостоверяющим личность.

Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении земельного участка, должен в течение 30 дней с момента получения проекта

договора аренды, договора купли-продажи или договора безвозмездного пользования земельным участком подписать и возвратить его в уполномоченный орган, принявший решение о предоставлении земельного участка. В случае невыполнения данных требований решение о предоставлении земельного участка подлежит отмене.

3.2.5.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ основанием для начала административной процедуры (действия) является получение в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче документов должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдает их.

Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении земельного участка, должен в течение 30 дней с момента получения проекта договора аренды, договора купли-продажи или договора безвозмездного пользования земельным участком подписать и возвратить его в уполномоченный орган, принявший решение о предоставлении земельного участка. В случае невыполнения данных требований решение о предоставлении земельного участка подлежит отмене.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в решении о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков в собственность бесплатно в целях индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, заявитель представляет в Управление заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги, с приложением документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданное постановление, в котором содержатся опечатки и ошибки.

3.2.5.3. При подаче заявления в электронном виде, для получения результата муниципальной услуги, заявитель прибывает в уполномоченный орган лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Обращение заявителя с документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела II Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5.4. Результат административной процедуры (действия) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.3.1. Действие «Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги»

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – порталы).

На порталах размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (*указывается при ее наличии*);
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на порталах предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.3.2. Действие «Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос)»

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством порталов при наличии такой технической возможности.

3.3.3. Действие «Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги»

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при наличии технической реализации данного функционала на порталах.

3.3.4. Действие «Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

1. Орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем *(за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка)*.

При отправке запроса посредством порталов автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством порталов заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса при наличии технической реализации данного функционала на порталах.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Действие «Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.3.6. Действие «Получение результата предоставления муниципальной услуги»

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием порталов не предоставляется.

3.3.7. Действие «Получение сведений о ходе выполнения запроса»

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств порталов при реализации данного функционала на порталах.

3.3.8. Действие «Осуществление оценки качества предоставления услуги»

Заявителям может быть обеспечена возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на порталах при реализации данного функционала.

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

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

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

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

передачу органам, предоставляющим муниципальные услуги, запроса о предоставлении муниципальных услуг;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги полученного от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, а также по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, включая заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования.

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

2. Работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении муниципальных услуг либо запросов о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг (в том числе в рамках комплексного запроса) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение

фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

В случае, если представлены подлинники документов заявителя, перечень которых определен пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», работник МФЦ снимает с них копии.

Работник МФЦ, при приеме запросов проверяет правильность составления заявления (запроса), а также исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуг органов, и формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

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

3. Работник МФЦ направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация.

4. Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

муниципальной услуг, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Работник МФЦ осуществляет иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.3.1. Действие «Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги»

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – порталы).

На порталах размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (*указывается при ее наличии*);
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на порталах предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.3.2. Действие «Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос)»

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством порталов при наличии такой технической возможности.

3.3.3. Действие «Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги»

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при наличии технической реализации данного функционала на порталах.

3.3.4. Действие «Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

1. Орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем *(за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка)*.

При отправке запроса посредством порталов автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством порталов заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса при наличии технической реализации данного функционала на порталах.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Действие «Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.3.6. Действие «Получение результата предоставления муниципальной услуги»

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием порталов не предоставляется.

3.3.7. Действие «Получение сведений о ходе выполнения запроса»

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств порталов при реализации данного функционала на порталах.

3.3.8. Действие «Осуществление оценки качества предоставления услуги»

Заявителям может быть обеспечена возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на порталах при реализации данного функционала.

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

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

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

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

передачу органам, предоставляющим муниципальные услуги, запроса о предоставлении муниципальных услуг;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги полученного от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, а также по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, включая заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования.

Информирование заявителей осуществляется в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Работник МФЦ при приеме запросов о предоставлении муниципальных услуг либо запросов о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг (в том числе в рамках комплексного запроса) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

В случае, если представлены подлинники документов заявителя, перечень которых определен пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», работник МФЦ снимает с них копии.

Работник МФЦ, при приеме запросов проверяет правильность составления заявления (запроса), а также исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуг органов, и формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

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

3. Работник МФЦ направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация.

4. Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Работник МФЦ осуществляет иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Подраздел 3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, указанных в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента, является получение Управлением заявления об исправлении технической ошибки.

3.5.1.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет лично или по почте в уполномоченный орган:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, указанной в приложении № 4, к Административному регламенту;

документы, подтверждающие о наличии в выданном, в результате предоставления Муниципальной услуги, документе технической ошибки, и содержащие правильные данные;

выданный документ, в котором содержится техническая ошибка.

3.5.1.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом уполномоченный орган, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению Муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю в установленном порядке.

3.5.1.4. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

3.5.1.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.5.1.6. В случае наличия технической ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, указанных в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта постановления о внесении изменений в соответствующий документ, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента.

3.5.1.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

3.5.1.8. Ответственный исполнитель передает подготовленный проект постановления о внесении изменений в соответствующий документ, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе на подпись главе муниципального образования Павловский район.

3.5.1.9. Глава муниципального образования Павловский район подписывает постановление о внесении изменений в соответствующий документ, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе и передает ответственному исполнителю для направления заявителю.

3.5.1.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе не может превышать 30 (тридцати) дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в уполномоченный орган.

3.5.1.11. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе - постановление о внесении изменений в соответствующий документ, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

3.5.1.12. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе - постановления о внесении изменений в соответствующий документ, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

3.5.2. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в исправлении технических ошибок является:

обращение лица не являющимся заявителем;

техническая ошибка не является существенной и не ущемляет законные права и интересы заявителя.

Подраздел 3.6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или Муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Результатом предоставления уполномоченный орган Муниципальной услуги является принятие решения в виде правового акта с выдачей заверенной его копии.

Получение дубликата результата предоставления Муниципальной услуги возможно в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования Павловский район».

Подраздел 3.7. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по оставлению запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги без

рассмотрения является получение уполномоченным органом заявления об оставлении без рассмотрения ранее поданного заявления.

3.7.1.1. При обращении об оставлении без рассмотрения ранее поданного заявления заявитель представляет лично или по почте в уполномоченный орган, также в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru - Единый портал, www.pgu.krasnodar.ru - Региональный портал):

- заявление об оставлении без рассмотрения ранее поданного заявления по форме, указанной в приложении № 6, к Административному регламенту.

3.7.1.2. Заявление об оставлении без рассмотрения ранее поданного заявления регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению Муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю в установленном порядке.

3.7.1.3. Ответственный исполнитель принимает поступившее заявление в работу.

3.7.1.4. Максимальный срок выполнения действия по оставлению без рассмотрения запроса не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об оставлении без рассмотрения ранее поданного заявления в уполномоченном органе.

3.7.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по оставлению без рассмотрения запроса является:

оставление без рассмотрения ранее поданного заявления.

3.7.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры по оставлению без рассмотрения ранее поданного заявления - регистрация в системе документооборота заявления.

3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оставлении без рассмотрения запроса:

обращение лица не являющимся заявителем;

отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных инструкциях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные

обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

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

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

Подраздел 4.2. 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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником структурного подразделения управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

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

Подраздел 4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Подраздел 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Подраздел 5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, 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 Краснодарского края, 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 от 27 июля 2018 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2018 года № 210-ФЗ.

Подраздел 5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также его должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, муниципальных служащих подается заявителем в администрацию муниципального образования Павловский район (далее - Администрация) на имя главы муниципального образования Павловский район.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Павловский от 14.05.2018 г. № 644 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Павловский район" (далее - Правила).

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее – Порядок).

Подраздел 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

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

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

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

5.4.6. 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Подраздел 5.7. Результат рассмотрения жалобы

12. 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

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

16. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2018 года № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2018 года № 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.

17. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2018 года № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Подраздел 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 12 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Подраздел 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

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

Подраздел 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

19. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

Подраздел 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

20. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

Начальник управления муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования
Павловский район

от _____
(ФИО полностью/ полное наименование юр.лица)

проживающего (ей)/ находящегося
по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем)

ИНН _____ ОГРН _____
тел. _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в _____ земельный участок
в собственность, аренду, безвозмездное пользование
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м., категория земель
_____ вид разрешенного использования: _____,
расположенного по адресу: _____

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный
участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации:

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», _____ я

(Ф.И.О полностью)

даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных для предоставления муниципальной услуги. _____

(подпись, дата)

Начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе муниципального образования
Павловский район
В.В.Трифонову
от Иванова Ивана Ивановича
(ФИО полностью/ полное наименование юр.лица)

проживающего (ей)/ находящегося
по адресу: Краснодарский край
Павловский район,
ст. Павловская, ул. Ленина, 345
паспорт серия 0300 номер 235961
выдан 26.07.2001 г.
(когда и кем)
Павловским РОВД Краснодарского края

ИНН 2364587954 ОГРН _____
тел. 918-755-62-71
электронный адрес: fdk123@maei.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в в безвозмездное пользование земельный участок
в собственность, аренду, безвозмездное пользование
с кадастровым номером 23:24:0201000:2, площадью 900 кв. м.,
категория земель земли населенных пунктов вид разрешенного
использования: для эксплуатации храма,
расположенного по адресу: Краснодарский край, Павловский район, станция
Павловская, улица Горького, 300,

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный
участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

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

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации:

на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Приложение:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя
2. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата 10.06.2016 г подпись Иванов Ф.И.О. Иванов И.И.

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О полностью)

даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных для предоставления муниципальной услуги. 10.06.2016 г. Иванов
(подпись, дата)

Начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося
в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Перечень
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляет ся предоставлен ие земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления,
----------	--	---	-----------	-------------------	--

					принимаящим заявление о приобретении прав на земельный участок)
1	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность заплату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ</p>
2	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо

					<p>помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>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 (приложение к приложению 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
3	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН

					<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
4	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность заплату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
5	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся</p>

					заявителем
6	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
7	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН 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) Сообщение заявителя

					<p>(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 (приложение к приложению 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного	В общую долевую собственность	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего	Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории	* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением

	кодекса	бесплатно	собрания членов СНТ или ОНТ	ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)	случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН 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 * Утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
9	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

			(фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	использованием	
10	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Сведения о трудовой деятельности * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
12	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации

			гражданами, устанавливаемые федеральным законом		Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
13	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
14	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
15	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
16	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов	* Распоряжение Правительства Российской Федерации

	кодекса			социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 3.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" 90 банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по	Земельный участок, необходимый застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или	Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

			завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не

					<p>относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	<p>Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный</p>

			образован испрашиваемый земельный участок	собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю * Утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ в

					отношении СНТ или ОНТ
	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду со множественно стью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
	Подпункт 8 ² пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду со множественно стью лиц на стороне арендатора	Участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе	Земельный участок, относящийся к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря	<p>Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса</p> <p>* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном</p>

				2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" ⁸⁸	участке * Утвержденный проект планировки территории и проект межевания территории
	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса ²⁸ , на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН 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) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий,

					<p>сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение к приложению 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>
	Подпункт 10	В аренду	Собственник объекта	Земельный участок, на	Документы, удостоверяющие

	<p>пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса , пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</p>		<p>незавершенного строительства</p>	<p>котором расположен объект незавершенного строительства</p>	<p>(устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>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 (приложение к приложению 3 к административному регламенту по предоставлению</p>
--	---	--	-------------------------------------	---	--

					<p>муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии	<p>Договор или решение о комплексном развитии территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 14 пункта 2 статьи	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное	Случаи предоставления земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ,

	39.6 Земельного кодекса		или внеочередное приобретение земельных участков	устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого 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

					<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	<p>Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов

			собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно		* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами	В зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на

					<p>выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть</p> <p>* государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр</p> <p>* государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному)</p> <p>* выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	<p>Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о</p>

					юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Соглашение об управлении особой экономической зоной * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	<p>Концессионное соглашение</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	<p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	<p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>

					<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	<p>Специальный инвестиционный контракт</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	<p>Охотхозяйственное соглашение</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 25	В аренду	Лицо, испрашивающее	Земельный участок,	* Выписка из ЕГРН об объекте

	пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса		земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 28	В аренду	Резидент зоны	Земельный участок в	Инвестиционная декларация, в

	пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса		территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	границах зоны территориального развития	<p>составе которой представлен инвестиционный проект</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	<p>* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной	<p>* Договор пользования рыбоводным участком</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о</p>

				собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)	юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* 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 * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Публично-правовая компания "Фонд развития территорий"	Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий, предусмотренных	Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства,	

				<p>Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти,</p>	<p>неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий")</p> <p>Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий")</p> <p>* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства</p>
--	--	--	--	---	--

				<p>органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	<p>Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Публично-правовая компания "Фонд развития территорий"</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом)</p>	<p>Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	<p>Подпункт 1</p>	<p>В постоянное</p>	<p>Орган государственной</p>	<p>Земельный участок,</p>	<p>Документы, предусмотренные</p>

	пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	(бессрочное) пользование	власти	необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<p>Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями

					<p>использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	<p>Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Орган местного самоуправления</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий</p>	<p>Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	<p>Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>В безвозмездное пользование</p>	<p>Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)</p>	<p>Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>

					* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 2	В	Работник организации,	Земельный участок,	Сведения о трудовой деятельности

	пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	предоставляемый в виде служебного надела	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения 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) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не

	кодекса		предоставлены здания, сооружения	религиозной организации на праве безвозмездного пользования	<p>зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>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)</p> <p>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 (приложение к приложению 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
--	---------	--	----------------------------------	---	--

					<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ⁷⁰ заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
Подпункт 5	В	Некоммерческая	Земельный участок,	Документ, подтверждающий	

	<p>пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>безвозмездное пользование</p>	<p>организация</p>	<p>необходимый для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета</p>	<p>осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
	<p>Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса</p>	<p>В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование</p>	<p>Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p>	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

			(фермерским) хозяйством его деятельности		
Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Сведения о трудовой деятельности	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок		* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного,	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков,		* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и

			лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	временно не используемых для указанных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации * Выписка из ЕГРН об объекте

	кодекса		строительства		недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" ⁸⁰ или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Государственный контракт * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 15	В	Некоммерческая	Земельный участок,	Решение субъекта Российской

	пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездное пользование	организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	предназначенный для жилищного строительства	Федерации о создании некоммерческой организации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятых 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 * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Публично-правовая компания "Фонд развития территорий"	Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий,	Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектами (объектами)

				<p>предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом</p>	<p>незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий")</p> <p>Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий,</p> <p>предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ</p> <p>"О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p> <p>(в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий")</p> <p>* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка</p>
--	--	--	--	--	--

				исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
--	--	--	--	--	---

Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение к приложению 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельных участков»

Главе муниципального образования
Павловский район

от _____
(полное наименование юридического лица или
ФИО для физ. лица)

(юридический (почтовый) адрес)

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем)

тел. _____

Сообщение о перечне всех зданий, сооружений, расположенных на
земельном участке с кадастровым номером _____
по адресу: _____

№ п/п	Здание, сооружение	Кадастровый (условный, инвентарный) номер	Адресный ориентир (адрес) здания, сооружения.

Иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в том
числе принадлежащие третьим лицам, на земельном участке с кадастровым
номером _____ отсутствуют.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

(сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя юридического или физического лица*)

* в случае обращения представителя юридического или физического лица

Начальник управления муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении опечаток и ошибок в решении о предоставлении в
собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности, без
проведения торгов

Главе муниципального образования
Павловский район

(Ф.И.О. физического лица, адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты
при наличии)

Заявление

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

Приложение _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

" " _____ 20__ г.
_____ М.П.

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», я _____
(Ф.И.О полностью)

даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование,
уничтожение моих персональных данных для предоставления Муниципальной
услуги. _____

(подпись, дата)

Начальник управления муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О выдаче дубликата решения о предоставлении в собственность, аренду,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

Главе муниципального образования
Павловский район

(Ф.И.О. физического лица, адрес, наименование и реквизиты юридического лица
или индивидуального предпринимателя, контактные телефоны, адрес
электронной почты (при наличии))

Заявление

Прошу выдать дубликат _____
(указать наименование документа, его дату и номер)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

Приложение _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

" " _____ 20__ г.
М.П.

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____
(Ф.И.О полностью)

даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных для предоставления Муниципальной услуги. _____
(подпись, дата)

Начальник управления муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Павловский район муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, постоянное
(бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении в собственность,
аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

Главе муниципального образования
Павловский район

(Ф.И.О. физического лица, адрес, наименование и реквизиты юридического лица
или индивидуального предпринимателя, контактные телефоны, адрес
электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить без рассмотрения заявление от _____
в связи с _____
(указать причину)

Приложение _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность (при наличии))

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____

(Ф.И.О полностью)

даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных для предоставления Муниципальной _____ услуги

(подпись, дата)

Начальник управления муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник