**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 станица Ленинградская

 **О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования Ленинградский район**

**от 13 апреля 2017 г. № 415 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование**

 **земельного участка, находящегося в государственной или**

**муниципальной собственности, без проведения торгов»**

 На основании Земельного кодекса Российской Федерации, [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28 декабря 2024 г. № 538-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившей силу части 7 статьи 34 Федерального закона» О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 13 апреля 2017 г. № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 28 декабря 2024 г. № 1448 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 13 апреля 2017 г. № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» признать утратившим силу.

 3. Отделу имущественных отношений администрации Ленинградского муниципального округа (Тоцкая Р.Г.) обеспечить официальное опубликование и размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (www. adminlenkub.ru).

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ленинградского муниципального округа, начальника отдела имущественных отношений администрации Тоцкую Р.Г.

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

Глава Ленинградского

муниципального округа Ю.Ю. Шулико

 Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

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

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

от 13 апреля 2017 г. № 415

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией муниципального образования Ленинградский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,**

**без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»(далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее - администрация) муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане и юридические лица.

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

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

3. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, осуществляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

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

 **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ленинградского муниципального округа (далее – администрация).

Функции администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел имущественных отношений администрации Ленинградского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

7. МФЦ принимается решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 Регламента.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

 8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

 8.1. Для варианта «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»:

 1) договор купли-продажи земельного участка;

 2) постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

 3) договор аренды земельного участка;

 4) договор безвозмездного пользования земельным участком;

 5) письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 8.2. Для варианта «Выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно» - дубликат договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - дубликат) или письменное уведомление об отказе в предоставлении дубликата результата муниципальной услуги;

 8.3. Для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

 9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

2) в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган - непосредственно в Уполномоченном органе. Документы выдаются заявителю специалистом Уполномоченного органа или направляются заявителю по почте;

3) в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал», государственной региональной информационной системы [«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) (далее - Портал Краснодарского края) - непосредственно в Уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал, Портал Краснодарского края);

4) в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу - в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

  **Срок предоставления муниципальной услуги**

 10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 в Уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

 на Едином портале;

 на [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

 11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

 11.1. Для варианта «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов» - 30 дней.

 11.2. Для варианта «Выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно» - не более 5 дней со дня регистрации запроса.

 11.3. Для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - не более 5 дней со дня регистрации запроса.

 **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для**

 **предоставления муниципальной услуги**

 **Исчерпывающий перечень документов (категорий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с**

 **нормативными правовыми актами и обязательных для предоставления**

 **заявителями, а также требования к представлению указанных документов**

 **(категорий документов)**

12. Для варианта «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»:

 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям 1-8 к Регламенту (подается или направляется в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений);

2) копия документа, подтверждающего личность заявителя или личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя (с предъявлением оригинала или в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа. Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Портала Краснодарского края, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя (доверенность в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа).

4) надлежащим образом 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) схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (при наличии).

6) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок (если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости).

7) письменное заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком (части земельного участка) лица, которому испрашиваемый земельный участок либо земельный участок, из которого он образован, был предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком).

8) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые предоставлены в уполномоченный орган с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято положительное решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

9) соглашение об определении долей земельного участка (в случае предоставления земельного участка на основании договора аренды со множественностью лиц на стороне арендатора).

10) 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 9 к настоящему Регламенту);

11) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН.

13. Для варианта «Выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно»:

 1) запрос по форме согласно приложению 12 к Регламенту;

 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края представление указанного документа не требуется;

 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

 14. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

 1) запрос в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление);

 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Портала Краснодарского края представление указанного документа не требуется;

 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

 4) договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком, постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

 **Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений,**

 **содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной**

 **услуги в соответствии с нормативными правовыми актами**

 **и представляемых** **заявителями по собственной инициативе, а**

 **также требования к предоставлению указанных документов**

 **(категорий документов)**

 15. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе, а также требования к предоставлению указанных документов (категорий документов) :

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.

4) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

5) Документы, которые представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято положительное решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

6) Архивные выписки, справки.

 7) Информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка

 16. Документы, указанные в пункте 12 Регламента, подаются путём личного обращения в Уполномоченный орган или в электронной форме посредством Единого портала, [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края.

 В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются [простой электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/52%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/52) заявителя в соответствии с [пунктом 2.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/10021%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/70193794/10021) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

 17. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Уполномоченный орган запрос, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору заявителя:

 1) в электронной форме посредством Единого портала, [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

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

 18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги):

 1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и (или) исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

 2) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

 3) несоблюдение установленных условий признания действительности [усиленной квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54), которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со [статьёй 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

 19. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 10 к Регламенту.

 20. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в запросе, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченном органе.

 21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги**

 22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

 23. Для варианта «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»:

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

 2) указанный в заявлении 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](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/3910210) настоящего Кодекса;

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

 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/3936) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12138258/entry/553211)  Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/3936) 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/391119) Земельного Кодекса РФ;

 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/391146) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/391144) Земельного кодекса Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/39118) Земельного Кодекса РФ;

 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/391811) Земельного Кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

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

 16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/71281940/entry/1000) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/3910210) настоящего Кодекса;

 17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/39106) Земельного Кодекса РФ;

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

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

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

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

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

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

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

 25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/71129192/entry/0) «О государственной регистрации недвижимости»;

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

 27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12154854/entry/1804) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12154854/entry/1403) указанного Федерального закона;

28) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 12 Регламента;

29) несоответствие документов, указанных в пункте 12 Регламента, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

30) получение сведений от органов и организаций, с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие в процессе оказания муниципальной услуги, содержащих основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

31) в случае наличия заключения органа архитектуры и градостроительства, содержащего информацию о несоответствии предельной площади части земельного участка, занятой зданием, сооружением и необходимой для их использования, утвержденным в установленном порядке нормам отвода земель для конкретных видов деятельности или правилам землепользования и застройки, градостроительной и проектной документации.

24. Для варианта «Выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно»

1) неполный состав сведений в заявлении;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

 25. Для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

1) неполный состав сведений в заявлении;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

26. Не допускается отказ 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215), [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края.

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

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 11 к Регламенту.

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

 28. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

 **Требования к помещениям, в которых предоставляются**

 **муниципальные услуги**

 29. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

 Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

 Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

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

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

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

 Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

 Информационные стенды содержат образцы запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения муниципальной услуги.

 Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

 1) комфортное расположение заявителя и специалиста;

 2) возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

 4) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

 В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

 Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

 30. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) возможность подачи запроса в электронной форме;

 3) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

 4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

 5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

 6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

 31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 32. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215), [Портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающих в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

 33. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

 1) направление заявления о выдаче проекта договора купли-продажи земельного участка; проекта договора аренды земельного участка; проекта договора безвозмездного пользования земельным участком; постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

 2) выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка; договора аренды земельного участка; договора безвозмездного пользования земельным участком; постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

 34. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

 Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

 1) посредством [Единого Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215), [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 2) в Уполномоченном органе, МФЦ.

 Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

 1) посредством ответов на вопросы экспертной системы [Единого Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215), [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 2) посредством опроса в Уполномоченном органе, МФЦ.

 На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

 Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 16 к Регламенту.

**Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

 35. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами выполняются следующие административные процедуры:

 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

 3) предоставление результата муниципальной услуги.

 36. Приём запроса и прилагаемых документов (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) осуществляется:

 1) в случае обращения за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган или посредством Единого портала, [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края – специалистом Уполномоченного органа;

 2) в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

 37. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги):

 1) при подаче запроса в Уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/406051675/0%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/406051675/0) от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

 2) при подаче запроса посредством [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края - использование [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), вид которой должен соответствовать требованиям [постановления](https://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

 38. Запрос и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

 39. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) участвуют Уполномоченный орган. Заявитель имеет возможность подать запрос в МФЦ.

 40. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ. Заявитель, 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 (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

 41. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом Уполномоченного органа или работником МФЦ не может превышать 20 минут (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

 **Описание варианта предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление в собственность , аренду, безвозмездное**

 **пользование земельного участка, находящегося в**

 **государственной или муниципальной собственности,**

 **без проведения торгов»**

 42. Принятый запрос с приложенными к нему документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления в системе электронного документооборота. При приеме документов специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр запроса возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

 Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения запроса и после его регистрации направляет запрос начальнику Уполномоченного органа.

 Начальник Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днём поступления в Уполномоченный орган запроса с приложенным к нему пакетом документов, назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - Специалист).

 Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

 Срок административной процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

 **Описание административной процедуры приёма документов**

 **и (или) информации, необходимых для предоставления**

 **муниципальной услуги**

 43. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» установлены пунктом 12 Регламента.

 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) предусмотрен пунктом 15 Регламента.

 Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 23 Регламента.

 Основания для возврата запроса, а также для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 18 Регламента.

**Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия**

 44. При оказании муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

 1) Межмуниципальным отделом по Ленинградскому, Кущевскому и Староминскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю*~~;~~*

 2) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 2 по Краснодарскому краю;

 3) Южным межрегиональным управлением Федеральной службы по ветеренарному и фитосанитарному надзору п Краснодарскому краю.

 **Описание административной процедуры принятия**

 **решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

 **муниципальной услуги**

 45. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 Регламента, Специалист подготавливает проект договора купли продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком, постановление администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, обеспечивает подписание и регистрацию одного из указанных результатов муниципальной услуги.

 При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 Регламента, Специалист подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание и регистрацию.

 Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

**Описание административной процедуры предоставления**

 **результата муниципальной услуги**

 46. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 9 Регламента.

 Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подписания должностным лицом Уполномоченного органа проекта договора купли продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

 1) договор купли-продажи земельного участка;

 2) договор аренды земельного участка;

 3) договор безвозмездного пользования земельным участком;

 4) проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

 5) либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

  **Описание варианта предоставления муниципальной услуги**

 **«Выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка,**

 **договора аренды земельного участка; договора безвозмездного**

 **пользования земельным участком; постановления о предоставлении**

 **земельного участка в собственность бесплатно»**

 47. Принятый запрос с приложенными к нему документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления в системе электронного документооборота. При приеме документов специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр запроса возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

 Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения запроса и после его регистрации, направляет запрос начальнику Уполномоченного органа.

 Начальник Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днём поступления в Уполномоченный орган запроса с приложенным к нему пакетом документов, назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - Специалист).

 Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

 Срок административной процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

**Описание административной процедуры приёма документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

 48. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» установлены пунктом 13 Регламента.

 Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актам и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) - отсутствует.

 Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 18 Регламента.

 Основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 24 Регламента.

 **Описание административной процедуры межведомственного**

 **информационного взаимодействия**

 49. Направление межведомственных запросов не осуществляется.

 **Описание административной процедуры принятия решения**

 **о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

 50. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 Регламента, Специалист оформляет дубликат договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, обеспечивает подписание и регистрацию оного из указанных результатов муниципальной услуги.

 При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 24 Регламента, Специалист подготавливает уведомление об отказе в выдаче дубликата договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, приведенной в приложении 14 к Регламенту, обеспечивает подписание и регистрацию.

 Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

 **Описание административной процедуры предоставления**

 **результата муниципальной услуги**

 51. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 9 Регламента.

 Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подготовки дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является выдача дубликата договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления о предоставлении земельного участка в собственность за плату либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 **Описание варианта предоставления муниципальной**

 **услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в**

 **результате предоставления муниципальной услуги документах»**

 52. Принятый запрос с приложенными к нему документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления в системе электронного документооборота. При приеме документов специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр запроса возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

 Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения запроса и после его регистрации, направляет запрос начальнику Уполномоченного органа.

 Начальник Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днём поступления в Уполномоченный орган запроса с приложенным к нему пакетом документов, назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - Специалист).

 Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

 Срок административной процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

 **Описание административной процедуры приёма запроса и**

 **документов и (или) информации, необходимых для предоставления**

 **муниципальной услуги**

 53. В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актам и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) - отсутствуют.

 Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 19 Регламента.

 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены пунктом 25 Регламента.

 **Описание административной процедуры принятия решения о**

 **предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

 54. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Специалист осуществляет исправление и замену указанных документов.

 В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Специалист подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, обеспечивает его подписание и регистрацию.

 Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

 **Описание административной процедуры предоставления**

 **результата муниципальной услуги**

 55. Способы получения результата муниципальной услуги определены пунктом 9 Регламента.

 Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подготовки документов.

 Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или направление решения Уполномоченного органа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в договоре купли-продажи земельного участка, договоре аренды земельного участка, договоре безвозмездного пользования земельным участком, постановлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению 15 к Регламенту.

 **Описание административной процедуры приостановления**

 **предоставления муниципальной услуги**

 56. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Описание административной процедуры получения дополнительных**

 **сведений от заявителя**

 57. Получение дополнительных документов и (или) информации от заявителя не требуется.

 **Предоставление муниципальной услуги в упреждающем**

 **(проактивном) режиме**

 58. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

**Особенности выполнения административных процедур**

**(действий) в МФЦ**

 59. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые МФЦ:

 1) 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;

 2) прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров;

 3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг;

 4) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

 60. На основании [статьи 6.3](https://internet.garant.ru/document/redirect/36904415/630%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/36904415/630) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеют право на обращение в любой по их выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

 61. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

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

 Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на прием в МФЦ посредством [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края, [Единого](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/838%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/838) Портала МФЦ, по телефону горячей линии МФЦ: 8 800-25-00-549 в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

 МФЦ не вправе 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 для приема.

 Работник МФЦ при приеме и заполнении запросов о предоставлении муниципальных услуг либо запросов о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) и выдаче результатов предоставлении 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 (на предмет наличия подчисток или допечаток).

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

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

 При обращении заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

 1) принимает от заявителя (представителя заявителя) запрос и прилагаемые документы;

 2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1-3.1, 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7061%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7061), [9](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7069%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7069) и [18 части 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/70618%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12177515/70618) Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для ее предоставления необходимо представление копии документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

 3) формирует электронные документы и (или) электронные образы запроса, документов, копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в установленном порядке;

 4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган.

 При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, запроса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, на бумажных носителях.

 Работник МФЦ направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги).

 **Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

 62. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал, [Портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края с использованием «Личного кабинета».

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

 1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет на Едином портале, [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 2) для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале, [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края;

 3) заявитель, выбрав муниципальную услугу, подготавливает документы (копии в электронном виде), необходимые для ее предоставления.

 В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ.

 На основании [части 11 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/711%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12177515/711) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

 Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале, [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

 Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. 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 формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 12, 13, 14 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

 5) возможность доступа заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/215), [Портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее трех месяцев.

 Сформированный и подписанный запрос и электронные копии документов, указанные в пунктах 12, 13, 14 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края.

 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

 Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Уполномоченный орган в электронном виде посредством Единого портала, [Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/31500130/216) Краснодарского края, регистрируется в установленном порядке в день приема запроса.

 При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги с запросом в электронном виде заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием [усиленной квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).»

Заместитель главы

Ленинградского муниципального округа,

начальник отдела имущественных

отношений администрации

администрации Р.Г. Тоцкая