ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2024№ 291

р.п. Красногородск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Красногородского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Красногородского района от 28.10.2010 № 541 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов органов местного самоуправления муниципального образования «Красногородский район», на основании статьи 8 Устава Красногородского муниципального округа и в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению, Администрация Красногородского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Красногородского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красногородского района от 16.07.2015 № 321 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» (в ред. постановлений от 31.05.2016 № 240, от 19.12.2018 № 446, от 01.06.2022 № 199, от 27.12.2023 № 480, от 29.12.2023 № 30).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» [http://pravo](http://pravo/pskov.ru).[pskov.ru](http://pravo/pskov.ru) и разместить на официальном сайте Администрации Красногородского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Красногородского муниципального округа В.В.Понизовская

Верно А.П.Картель

Приложение

к постановлению

Администрации Красногородского муниципального округа

от 27.05.2024 № 291

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ» НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Красногородского муниципального округа разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории Красногородского муниципального округа.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в [статье 39.5](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/395), в [пункте 7 статьи 39.14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39147) Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в [пункте 1 статьи 39.18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/39181) Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется с учетом следующих особенностей:

допускается наряду со случаями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, продажа без проведения торгов земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, отдыха (рекреации), производственной деятельности, нужд промышленности и предоставленного в аренду, при условии отсутствия у уполномоченного органа, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

наряду со случаями, предусмотренными [Земельным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/0) Российской Федерации, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются гражданам Российской Федерации или российским юридическим лицам в аренду без проведения торгов в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в [Приложении 1](#sub_100) к настоящему Административному регламенту.

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Красногородского муниципального округа Псковской области (далее-Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

График работы Администрации Красногородского муниципального округа (личного приёма заявителей и их представителей): понедельник-четверг с 08:48 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00; пятница с 9.30 до 17.00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Почтовый адрес Администрации Красногородского муниципального округа: 182370, Псковская область, р.п. Красногородск, улица Советская, дом 6.

Контактный телефон: 8(81137)2-18-07,

Официальный сайт Администрации Красногородского муниципального округа в сети«Интернет»: https://krasnogorodsk.gosuslugi.ru/;

2) по телефону в Администрацию Красногородского муниципального округа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты: адрес электронной почты Администрации Красногородского муниципального округа: krasnogorodsk@reg60.ru.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Администрации Красногородского муниципального округаhttps://krasnogorodsk.gosuslugi.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме, информирует, обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.9. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.11. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.12. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Красногородского муниципального округа.

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Красногородского муниципального округа Псковской области*.*

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии), взаимодействуют с:

* Федеральной налоговой службы России;
* Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

2.5.2. Проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

2.5.3. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности;

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

2.5.5. Решение об отказе в предоставлении услуги.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#sub_12325) настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «[Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с [Земельным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации и составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- [Гражданский кодекс](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерацииот 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124625/0) от 29 декабря 2004 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- [Приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/74710264/0) Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/194)) 2 октября 2020 г. № 0001202010020030);

- [Приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/75062082/0) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (опубликовано на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/194)) 16 декабря 2020 г. № 0001202012160040;

- [Устав](https://internet.garant.ru/document/redirect/16702889/0) Красногородского муниципального округа Псковской области.

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1 В электронной форме посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89):

1) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме;

2) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах 2 - 5 пункта 2.11](#sub_1262112) настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) либо усиленной [неквалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/53) (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/85) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/52) (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://internet.garant.ru/document/redirect/70306198/1000) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70306198/0) Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с [Правилами](https://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/1000) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

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

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) в соответствии с [подпунктом «а» пункта 2.10.1](#sub_12621011) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89), без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя –в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) указанный документ, выданный:

- организацией, удостоверяется [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) правомочного должностного лица организации;

- физическим лицом, - [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) нотариуса с приложением файла открепленной [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) в формате sig;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

6) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

7) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

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

9) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

10) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

12) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

13) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

14) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

16) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

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

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

20) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

21) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/11901341/0) от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

22) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

23) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

24) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

25) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

27) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

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

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

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

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

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

2.14. В целях предоставления (муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89), в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70290064/0) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

2.15.1 представление неполного комплекта документов;

2.15.2 представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

2.15.5 несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54);

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

2.15.7 неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89).

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в [3](#sub_800) к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1 С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с [земельным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/2) не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2 Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

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

2.19.5 На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3936) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.6 Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.7 Указанный в заявлении 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;

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

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

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

2.19.11 Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391119) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.13 В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.14 Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.15 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;

2.19.16 Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.17 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/document/redirect/12124624/39106) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.19 Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.20 Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.21 В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.22 Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.23 В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

2.19.25 Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13 июля 2015 г. № 2 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

2.19.27 С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12154854/1804) 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/document/redirect/12154854/14103) указанного Федерального закона.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1](#sub_1262101) и [2.10.2](#sub_1262102) настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1](#sub_1262101) и [2.10.2](#sub_1262102) настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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

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

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

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

и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1 Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации;

2.24.2 Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3 Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4 Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5 Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6 Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89);

2.24.7 Возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1 Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2 Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3 Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4 Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме [Приложения 8](#sub_800) к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

3) рассмотрение документов и сведений:

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

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в [Приложении 9](#sub_900) к настоящему Административному регламенту.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур в электронной форме

3.4.1 Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.11](#sub_126211) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89).

3.4.2 Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в [пунктах 2.21](#sub_1210221) и [2.22](#sub_1210222) настоящего Административного регламента:

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89), с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_13131) настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного [УКЭП](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89);

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

3.4.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70262414/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.6. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме в соответствии с Приложением 4 настоящего Административного регламента (далее - заявление) и приложением документов, указанных в [пункте 2.11](#sub_126211) настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением;

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.8.Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.8.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа,выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.8.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам

предоставления муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, может выступать лицо,имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации,в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.8.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;

информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат

предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления

муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.8.5.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей

идентифицировать ранее выданный документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Псковской области и нормативных правовых актов Красногородского муниципального округа;

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Псковской области и нормативных правовых актов Красногородского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа и его должностных лиц, а также многофункционального центра и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее также - жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Правительство Псковской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников Уполномоченного органа подаются в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличие) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, многофункциональным центром в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб должно совпадать со временем работы Уполномоченного органа, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

В случае подачи жалобы установление личности заявителя осуществляется 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 Администрации Красногородского муниципального округа, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/76817060/140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) [официального сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/1144) Уполномоченного органа, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89);

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по «Интернет», [официального сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/1144) многофункционального центра, [единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) государственных и муниципальных услуг Псковской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.5](#sub_1555) настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом:

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, жалоба рассматриваются в Правительстве Псковской области в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) сотрудника Уполномоченного органа, жалоба рассматривается руководителем Уполномоченного органа.

Жалоба рассматривается руководителем многофункционального центра, предоставившего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1.](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

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, нормативными правовыми актами Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона № 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 возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.14 Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 5.12](#sub_15512) настоящего раздела.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. 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 Псковской области, нормативными правовыми актами Красногородского муниципального округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в [пункте 5.14](#sub_15514) настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

5.18. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.17](#sub_15517) настоящего раздела.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Уполномоченного органа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.21](#sub_15521) настоящего раздела, также дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

5.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.21](#sub_15521) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

# 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. МФЦ осуществляет:

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

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

- иные процедуры и действия, предусмотренные [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) № 210-ФЗ.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

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

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

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

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение 1

к [Административному регламенту](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Красногородского муниципального округа

**Признаки,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование признака | Значения признака |
|  | Цель обращения | Предоставление земельного участка в аренду без проведения торговПредоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торговПредоставление земельного участка в безвозмездное пользованиеПредоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| I. Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в аренду" |
| 1 |  Кто обращается за услугой? |  Заявитель Представитель |
| 2 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицоИндивидуальный предпринимательЮридическое лицо |
| 3 | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФИностранное юридическое лицо |
| 4 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участкаЛицо, у которого изъят арендованный участокГражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничестваЛицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территорииЛицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товариществаЧлен садоводческого или огороднического товариществаГражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участкаСобственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в нихСобственник объекта незавершенного строительстваЛицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 5 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора арендыАрендатор участка, из которого образован испрашиваемый участокАрендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производстваАрендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 6 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 7 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 9 | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10 | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11 | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участкаКрестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельностиСобственник объекта незавершенного строительстваКрестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначенияЛицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территорииЛицо, у которого изъят арендованный участокНедропользовательЛицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооруженияЛицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 14 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора арендыАрендатор участка из которого образован испрашиваемый участокАрендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производстваАрендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 15 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 16 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданиномКрестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 18 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 19 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20 | На основании какого документа был изъят земельный участок | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 21 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрамиГосударственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недрГосударственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 22 | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсовДоговор о предоставлении рыбопромыслового участкаДоговор пользования водными биологическими ресурсами |
| 23 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участкаЛицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территорииСобственник или пользователь здания, сооружения, помещений в нихСобственник объекта незавершенного строительстваЛицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспеченияНекоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительстваЛицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жильяЛицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жильяЛицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорииЛицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользованияКрестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначенияКрестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельностиЛицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектовЛицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательствЛицо, у которого изъят арендованный участокРелигиозная организацияКазачье обществоЛицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торговНедропользовательЛицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооруженияГосударственная компания "Российские автомобильные дороги"Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 24 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора арендыАрендатор участка, из которого образован испрашиваемый участокАрендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производстваАрендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 25 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 26 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 28 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31 | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значенияОбъект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 32 | Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 33 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской ФедерацииРаспоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 34 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 35 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрамиГосударственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недрГосударственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 36 | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использованиеСоциальное использование |
| 37 | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсовДоговор о предоставлении рыбопромыслового участкаДоговор пользования водными биологическими ресурсами |
| 38 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? |  Указ Президента Российской ФедерацииРаспоряжение Президента Российской Федерации |
| 39 | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участкаЛицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территорииСобственник или пользователь здания, сооружения, помещений в нихСобственник объекта незавершенного строительстваЛицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспеченияЛицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорииЛицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектовЛицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательствЛицо, у которого изъят арендованный участокЛицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торговНедропользовательЛицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооруженияЛицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 40 | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора ареАрендатор участка, из которого образован испрашиваемый участокАрендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производстваАрендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 41 | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 42 | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРНДоговор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 44 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45 | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46 | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47 | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значенияОбъект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 48 | На основании какого документа заявитель обращается запредоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской ФедерацииРаспоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 49 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 50 | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрамиГосударственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр240. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 51 | 241. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использованиеСоциальное использование |
| 52 | 244. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсовДоговор о предоставлении рыбопромыслового участкаДоговор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 53 | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской ФедерацииРаспоряжение Президента Российской Федерации |
| II. Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в собственность за плату" |
| 54 | Кто обращается за услугой? | ЗаявительПредставитель |
| 55 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицоИндивидуальный предпринимательЮридическое лицо |
| 56 | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской ФедерацииИностранное юридическое лицо |
| 57 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 58 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 59 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60 | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооруженииЛицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территорииАрендатор участка для ведения сельскохозяйственного производстваКрестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначенияКрестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 62 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданамиКрестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 65 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооруженииАрендатор участка для ведения сельскохозяйственного производстваЛицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территорииЛицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользованияКрестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначенияКрестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 66 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 67 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69 | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территорииСобственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 70 | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 71 | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| III. Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование" |
| 72 | Кто обращается за услугой? | ЗаявительПредставитель |
| 73 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицоИндивидуальный предпринимательЮридическое лицо |
| 74 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйстваРаботник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользованиеРаботник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальностиГражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого домаГражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельностиЛицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользованияЛицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 75 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 76 | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средствЛицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использованияКрестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельностиЛицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 77 | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданиномКрестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 78 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 79 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Религиозная организацияРелигиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооруженияКрестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельностиЛицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использованияСадовое или огородническое некоммерческое товариществоНекоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительстваНекоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий гражданЛицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользованиеГосударственное или муниципальное учреждениеКазенное предприятиеЦентр исторического наследия Президента Российской ФедерацииАО "Почта России" |
| 80 | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | Строительство объекта недвижимости завершеноСтроительство объекта недвижимости не завершено |
| 81 | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 82 | Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83 | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРНПраво не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84 | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участкаРешение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| IV. Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)" |
| 85 | Кто обращается за услугой? | ЗаявительПредставитель |
| 86 | К какой категории относится заявитель? | Государственное или муниципальное учреждениеКазенное предприятиеЦентр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение 2

к [Административному регламенту](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Красногородского муниципального округа

Форма заявления о предоставлении услуги

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес

фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[)](#sub_132)

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89)/[РПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/36) |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(последнее-при наличии)

Дата

Приложение 3
к [Административному регламенту](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Красногородского муниципального округа

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

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

Порезультатамрассмотрениязаявленияопредоставленииуслуги"Предоставлениевсобственность,аренду,постоянное(бессрочное)пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,безпроведения торгов"от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.15.1](#sub_1272151) | Предоставление неполного пакета документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| [2.15.2](#sub_1272152) | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| [2.15.3](#sub_1272153) | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| [2.15.4](#sub_1272154) | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| [2.15.5](#sub_1272155) | Несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.6](#sub_1272156) | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.7](#sub_1272157) | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [ЕПГУ](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган,уполномоченный на предоставление услуги в «Предоставление в собственность,аренду,постоянное(бессрочное)пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов",а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21)

Приложение 4

к [Административному регламенту](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Красногородского муниципального округа

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и

(или) ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

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

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_