АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛЕЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2023 года № 69

п. Малечкино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Малечкинского сельского поселения от 29.06.2022 № 46 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях упорядочения работы по предоставлению земельных участков на территории Малечкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
2. Признать утратившим силу постановления Администрации Малечкинского сельского поселения:

- от 28.12.2018 № 175 «Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

- от 29.03.2019 № 44 «О внесении изменений в постановление Администрации Малечкинского сельского поселения от 28.12.2018 № 175 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

- от 04.06.2021 № 77 «О внесении изменений в постановление Администрации Малечкинского сельского поселения от 28.12.2018 № 175

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1. Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Малечкинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Малечкинского

сельского поселения О.В.Муравьева

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Малечкинского сельского поселения

от 03.07.2023 № 69

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

1. **Общие положения**
   1. Цели и предмет административного регламента
      1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – муниципальная услуга), порядок взаимодействия между Администрацией Малечкинского сельского поселения и заявителями.

* 1. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства или уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители).

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Администрации Малечкинского сельского поселения;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Череповецкого муниципального района (далее – сайт района);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождения Администрации Малечкинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Администрация поселения), МФЦ;

сотрудники Администрации поселения, предоставляющие муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Администрации поселения, МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу;

адрес сайта Череповецкого муниципального района, МФЦ;

адрес электронной почты Администрации поселения, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации поселения, предоставляющих муниципальную услугу, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации поселения, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации поселения, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник, ответственный за информирование, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование Администрации поселения.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается Главой поселения, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте Администрации поселения;

на информационных стендах Администрации поселения;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.3.7. Справочная информация не приводится в тексте настоящего административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте Администрации поселения, в реестре муниципальных услуг на Едином портале, Региональном портале.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

* 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией поселения.

* 1. Результат предоставления муниципальной услуги
     1. Результатом предоставления муниципальной услуги на I этапе является:

опубликование Администрацией поселения извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности и уведомление заявителя об этом (в письменном виде);

направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации с указанием оснований для отказа.

* + 1. Результатом предоставления муниципальной услуги на II этапе является направление (вручение) заявителю:

проекта договора аренды земельного участка;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней с даты поступления заявления и прилагаемых документов в Администрацию поселения, без учета предварительного согласования предоставления земельного участка.

* 1. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на сайте района и на Едином портале, Региональном портале.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, порядок их представления, в том числе в электронной форме
     1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, подлежащих представлению заявителем:
        1. Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – заявление о предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
4. основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса оснований;
5. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
6. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
7. цель использования земельного участка;
8. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
9. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
10. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны;

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо 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 (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

* + - 1. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1.5. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.1.6. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

путем обращения в Администрацию поселения или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

* + - 1. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые документы подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающий требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1. и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель вправе представить:

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1692&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101117&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1692%3Bindex%3D178&date=27.07.2020) [пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1693&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101117&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1693%3Bindex%3D178&date=27.07.2020), [подпунктом 3 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1695&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101117&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1695%3Bindex%3D178&date=27.07.2020) Земельного кодекса Российской Федерации);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=441&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101119&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D441%3Bindex%3D180&date=27.07.2020), [подпунктом 2 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=458&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101119&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D458%3Bindex%3D180&date=27.07.2020) Земельного кодекса Российской Федерации);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=441&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101120&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D441%3Bindex%3D181&date=27.07.2020) Земельного кодекса Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктами](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=436&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D436%3Bindex%3D177&date=27.07.2020) [3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1692&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1692%3Bindex%3D177&date=27.07.2020), [6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=441&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D441%3Bindex%3D177&date=27.07.2020), [7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=442&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D442%3Bindex%3D177&date=27.07.2020), [8](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=443&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D443%3Bindex%3D177&date=27.07.2020), [9 пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1580&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1580%3Bindex%3D177&date=27.07.2020),[подпунктами](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=457&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D457%3Bindex%3D177&date=27.07.2020) [2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=458&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D458%3Bindex%3D177&date=27.07.2020), [3 статьи 39.5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1695&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101116&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1695%3Bindex%3D177&date=27.07.2020) Земельного кодекса Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктами 6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=441&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101121&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D441%3Bindex%3D182&date=27.07.2020), [8](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=443&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101121&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D443%3Bindex%3D182&date=27.07.2020), [9 пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=652A802411C986C9772282BF0482F5AD&req=doc&base=LAW&n=357118&dst=1580&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101121&REFDOC=215086&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1580%3Bindex%3D182&date=27.07.2020) Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P196) административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1. административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) в органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам организациям, органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9083CD400C588EB41694BA827D5E85FE&req=doc&base=LAW&n=303658&dst=290&fld=134&date=17.03.2019) Закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
     1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).
     2. В течение 10 календарных дней с даты поступления в Администрацию поселения заявления осуществляется возврат заявления заявителю в следующих случаях:

заявление и прилагаемые к нему документы поданы с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

отсутствие у Администрации поселения полномочий по распоряжению земельным участком.

При этом Администрацией поселения должны быть указаны причины возврата заявления.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
     1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.
     2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, когда:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=585&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=1095&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373276&dst=2798&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=2000&REFDOC=373104&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D2798%3Bindex%3D1728&date=10.04.2021&demo=2) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=1095&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=652&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=613&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=611&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса и Администрацией поселения не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=620&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=860&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=190624&dst=100010&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=826&REFDOC=373104&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100010%3Bindex%3D1751&date=10.04.2021&demo=2) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=585&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=373104&dst=1709&fld=134&date=10.04.2021&demo=2) Земельного кодекса;

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

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

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

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

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

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

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

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=371949&REFFIELD=134&REFDST=1615&REFDOC=373104&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D1762&date=10.04.2021&demo=2) «О государственной регистрации недвижимости»;

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=356425&dst=100346&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=373104&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100346%3Bindex%3D1768&date=10.04.2021&demo=2) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с[частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D84D99B5B8757B6BF0FD03E755BB9C1&req=doc&base=LAW&n=356425&dst=100138&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=373104&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100138%3Bindex%3D1768&date=10.04.2021&demo=2) указанного Федерального закона.

* + 1. Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.
  1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги)

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

* 1. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Центральный вход в помещение Администрации поселения, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационном стенде размещается следующая информация: режим работы Администрации поселения, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Администрации поселения; номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Администрации поселения; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Администрация поселения размещает в занимаемом помещении иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент, постановление Администрации поселения об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде на сайте в сети «Интернет».

2.15.3. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения заявлений, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.4. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На автомобильных стоянках у зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
     1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Администрации поселения, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Администрации поселения местами общего пользования;

соблюдение графика работы Администрации поселения;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Администрации поселения стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

* + 1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Администрации поселения документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

* + 1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале, Портале области.

2.17. Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением

муниципальной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом [Требований](http://consultantplus://offline/ref=9DFCD0BC58F1901188C452263C0976EC7682B8277B42784B22C3A2DEC2AABDAEC9F86746227977ABeCmEQ) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**
   1. Последовательность административных процедур:
      1. I этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

опубликование извещения о предоставления земельного участка и уведомление заявителя об этом (в письменном виде) либо направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=E28A8AB63931DC6DDCF39CE49D6E95F1F108142524AC8E2AE6447B722D9D74F310AFD41FD62219D3467CBFD5258397D4D3E5946C3Ao0U1N) Земельного кодекса Российской Федерации в виде письма Администрации поселения.

3.1.2. II этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

окончание срока опубликования извещения о предоставления земельного участка;

подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка либо направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.1.3. [Блок-схема](#P568) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

* 1. Административные процедуры I этапа предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя (представителя заявителя) в Администрацию поселения.

Специалист Администрации поселения в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) осуществляет:

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

б) контроль за поступлением заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в форме электронных документов с использованием Единого портала;

в) регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

г) направление заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Действие, предусмотренное [подпунктом «а](#P311)» пункта 3.2.1 настоящего административного регламента могут осуществляться специалистом МФЦ при условии заключения соглашения о взаимодействии между Администрацией поселения и МФЦ. Срок выполнения такого действия специалистом МФЦ с учетом срока направления по акту приема-передачи принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в Администрацию поселения, составляет не более 1 рабочего дня.

* + 1. Рассмотрение заявления и предоставленных документов

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.2. В случае поступления [заявления](#Par428) и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

подготавливает уведомление об отказе в принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа за подписью Главы поселения;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Главы поселения, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит проект письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и передает проект письма на подпись Главе поселения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более   
8 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию поселения.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.2.4. В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

3.2.2.5. При наличии после получения информации, сведений, необходимых для принятия решения, оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект письма передается на подпись Главе поселения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию поселения.

3.2.2.6. При отсутствии после получения информации, сведений, необходимых для принятия решения, оснований, указанных в [пункте 2.10.2](#sub_226) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

размещает извещение о предоставлении земельного участка на официальном сайте в сети Интернет и обеспечивает его опубликование на сайте района и в средствах массовой информации;

подготавливает проект письма заявителю.

Проект письма передается на подпись Главе поселения.

Срок административной процедуры составляет не более 16 дней со дня поступления заявления и приложенных документов в Администрацию поселения.

3.2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры являются:

проект уведомления об отказе в принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых документов, с указанием причин отказа за подписью Главы поселения;

проект письма о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин возврата за подписью Главы поселения,

извещение о предоставлении земельного участка на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), опубликованное также на сайте района и в средствах массовой информации, и проект письма заявителю о размещении данного извещения.

* + 1. Направление заявителю результатов I этапа предоставления

муниципальной услуги.

С целью получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в установленный срок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за направление или выдачу документов заявителю способом, указанным в заявлении для получения результатов I этапа предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный, подписанный и переданный специалисту, ответственному за направление (выдачу) результата I этапа предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления в Администрацию поселения, направление уведомления, указанного   
в [пункте](#P322) 3.2.2.2 настоящего административного регламента;

в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления в Администрацию поселения, направление письма о возврате, указанного   
в [пункте](#P322) 3.2.2.3 настоящего административного регламента;

в срок, не превышающий 20 дней с момента поступления заявления в Администрацию поселения, направление (выдачу) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанного в   
[пункте 3.2.2.5](#P325) настоящего административного регламента;

в срок, не превышающий 20 дней с момента поступления заявления в Администрацию поселения, направление (выдачу) проекта письма, указанного в [пункте 3.2.2.6](#P328) настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) документов, указанных в пункте 3.2.2.7 настоящего административного регламента, в том числе в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

* 1. Административные процедуры II этапа предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Окончание срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за сроком опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

3.3.2. Подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка либо направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения [заявлений](#P640) иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (приложение 2) в течение 5 календарных дней со дня поступления таких заявлений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа.

Проект решения согласовывается, подписывается Главой поселения в срок не позднее 7 дней со дня поступления заявления о намерении участвовать в аукционе в Администрацию поселения.

В случае, если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает либо проект договора аренды земельного участка, либо проект договора купли-продажи земельного участка.

Вышеперечисленные проекты договоров передаются на подпись Главе поселения.

3.3.3. Направление заявителю результатов II этапа предоставления муниципальной услуги

С целью получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в установленный срок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за направление или выдачу документов заявителю способом, указанным в заявлении для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

в срок, не превышающий 37 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка, направление (выдачу) решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа, указанного в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента;

в срок, не превышающий 37 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка, направление (выдачу) проекта договора аренды земельного участка, либо проекта договора купли-продажи земельного участка, указанных в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации поселенияположений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистами Администрации поселения, осуществляет глава поселения. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой поселения проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет глава поселения, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников.

4.4. Сотрудники Администрации поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Администрации поселения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на сотрудников Администрации поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации поселения, а также должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ при исполнении муниципальной услуги

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

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Малечкинского сельского поселения, должностного лица Администрации Малечкинского сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, утвержденным постановлением Администрации Малечкинского сельского поселения от 17.05.2018 № 51.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале.

5.3. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

###### Приложение 1

###### к административному регламенту

Администрация Малечкинского сельского поселения

Заявление о предоставлении земельного участкадля индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд,

для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Место жительства |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| СНИЛС – для гражданина |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющемся индивидуальным предпринимателем |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| Контактный телефон |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | |
| Полное и сокращенное наименование |  |
| Местонахождение |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Контактные телефоны |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке | |
| Кадастровый номер испрашиваемого участка |  |
| Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом |  |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 Земельного кодекса оснований |  |

Прошу предоставить земельный участок.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ выдачи документов (нужное отметить):

⁯ лично ⁯ направление посредством почтового отправления с уведомлением

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)м.п.

Приложение2

к административному регламенту

Блок-схема предоставления

муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Малечкинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности

I этап предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

(п. 3.2.1 административного регламента – 1 рабочий день)

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

([п. 3.2.2](#P385) административного регламента - не более 20 календарных дней)

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка и уведомление заявителя об этом (в письменном виде) ([п. 3.2.2.6](#P164) административного регламента –

20 календарных дней)

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, возврат заявления и документов   
с сопроводительным письмом

([п.п. 3.2.2.2, 3.2.2.3 административного регламента](#P276) –   
10 календарных дней со дня поступления заявления)

Направление (вручение) заявителю решения об отказе

в предоставлении земельного участка в соответствии   
со [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=E28A8AB63931DC6DDCF39CE49D6E95F1F108142524AC8E2AE6447B722D9D74F310AFD41FD62219D3467CBFD5258397D4D3E5946C3Ao0U1N) Земельного кодекса и уведомление

заявителя об этом

([п. 3.2.2.5](#P164) административного регламента –

20 календарных дней)

II этап предоставления муниципальной услуги

Окончание срока опубликования извещения

о предоставления земельного участка   
([п. 3.3.1](#P166) административного регламента, не более 37 календарных дней)

Подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка

([[п. 3.3.2](#P166)](#P166) административного регламента –

37 календарных дней)

Направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка

([[п. 3.3.3](#P166)](#P166) административного регламента –

37 календарных дней)

Приложение 3

к административному регламенту

Администрация Малечкинского сельского поселения

Заявление о намерении участвовать в аукционе по приобретению

прав на земельный участок

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | |
| Полное наименование организации |  |
| ИНН[[1]](#footnote-1) |  |
| Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ[[2]](#footnote-2) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о доверенном лице | |
| Фамилия, имя и (при наличии) отчество |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя, его серия, номер, кем и когда выдан |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о земельном участке | |
| Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка[[3]](#footnote-3) |  |
| Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка[[4]](#footnote-4) |  |
| Вид права[[5]](#footnote-5) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Основание предоставления участка без проведения торгов[[6]](#footnote-6) |  |
| Источник информирования о предоставлении земельного участка |  |

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ выдачи документов (нужное отметить):

⁯ лично ⁯ направление посредством почтового отправления с уведомлением

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) м.п.

1. Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо [↑](#footnote-ref-1)
2. Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» [↑](#footnote-ref-3)
4. заполняется в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости [↑](#footnote-ref-4)
5. указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав [↑](#footnote-ref-5)
6. указываются из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований [↑](#footnote-ref-6)