



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1194

с. Песчанокопское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование" (далее - Регламент), Администрацией Песчанокопского района (приложение).

2. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовывать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономике и финансам Хомец М.О.

Глава Администрации
Песчанокопского района



И.И. Апольский

Постановление вносит:
отдел имущественных и земельных
отношений Администрации района

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 27.11.2023 № 1194

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного
участка в безвозмездное пользование"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование" определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокопского района (далее - ОИЗО), а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги (далее - предоставление услуги) "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование" осуществляется ОИЗО.

1.1.3. Прием заявлений, информирование заявителей и выдача документов осуществляется на базе Муниципального автономного учреждения Песчанокопского района "Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг" (далее - МАУ "МФЦ"), посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации Песчанокопского района, а также (при наличии технической возможности) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление услуги являются:

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- казенные предприятия;
- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- работники организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- религиозные организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;
- лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;
- граждане для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации;
- для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;
- граждане, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этим гражданам;
- граждане в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;
- граждане и юридические лица 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;
- садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- некоммерческие организации, созданные гражданами, в целях жилищного строительства в случаях, которые предусмотрены федеральными законами;
- лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

- некоммерческие организации, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и созданные субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

- лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка;

- акционерное общество "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- лица, имеющие право в соответствии с законодательством выступать от имени перечисленных выше лиц;

- религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;

- некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о местах нахождения и графике работы ОИЗО, государственных и муниципальных органов и учреждений (организаций), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, МАУ "МФЦ", телефонах для справок и консультаций, об адресах электронной почты ОИЗО и МАУ "МФЦ" размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации Песчанокского района в разделе "Административные регламенты".

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге и порядке ее предоставления ОИЗО, МАУ "МФЦ" осуществляется следующими способами:

- на информационных стендах;
- по номерам телефонов для справок;
- по письменному обращению;

- по электронной почте;
- по личному обращению;
- на ЕПГУ;
- на официальном сайте Администрации Песчанокского района;
- на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области (далее - Портал сети МФЦ);

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют специалисты МАУ "МФЦ" в соответствии с соглашением о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Песчанокского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и отделом имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокского района.

Специалисты МАУ "МФЦ" осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;
- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- уточнения контактной информации ОИЗО;
- времени приема заявлений и документов и выдачи готового результата услуги;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МАУ "МФЦ" (при личном обращении) и ОИЗО (в телефонном режиме) ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов МАУ "МФЦ" информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

МАУ "МФЦ" осуществляет информирование при личном обращении, в телефонном режиме, при письменном обращении, в том числе по электронной почте. ОИЗО осуществляет информирование в телефонном режиме, при личном обращении, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей специалисты МАУ "МФЦ" и ОИЗО, участвующие в предоставлении услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предлагает собеседнику представиться; выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса; вежливо, корректно, лаконично дает ответ, при этом сообщает необходимые сведения со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги.

Специалисты ОИЗО, участвующие в предоставлении услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается курирующим заместителем главы Администрации Песчанокского района либо уполномоченным им лицом, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и отправляется почтовым отправлением или иным способом заявителю.

Порядок и сроки предоставления письменной информации определены в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в соответствии с которым максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан - 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ, Портала сети МФЦ, официального сайта Администрации Песчанокского района.

Информация, размещаемая на ЕПГУ, Портале сети МФЦ, на официальном сайте Администрации Песчанокского района о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях МАУ "МФЦ" и в местах предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными, на официальном сайте Администрации Песчанокопского района, на Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ размещается следующая информация о муниципальной услуге:

- а) круг заявителей;
- б) сведения о местах нахождения и графике работы ОИЗО и МАУ "МФЦ", справочных телефонах, об адресе официального сайта Администрации Песчанокопского района, электронной почты ОИЗО, Портала сети МФЦ;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- д) срок предоставления муниципальной услуги;
- е) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- ж) извлечения из текста регламента с приложением на информационном стенде в помещении МАУ "МФЦ" (полная версия на официальном сайте Администрации Песчанокопского района, на Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ);
- з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- к) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- л) краткое описание порядка предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование".

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу – отдел имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокопского района.

В процессе оказания муниципальной услуги участвуют и предоставляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области, Федеральная налоговая служба, сектор по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района, отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Песчанокопского района, Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд Российской Федерации, органы опеки и попечительства.

МАУ "МФЦ" участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов и получения сведений (документов), необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении услуги ОИЗО, МАУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или выдача решения об отказе в предоставлении услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе в МАУ "МФЦ" или посредством почтового отправления.

В случае, если поступление заявления об оказании муниципальной услуги происходит посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), официального сайта Администрации Песчанокопского района (при наличии технической возможности), посредством электронной почты Администрации Песчанокопского района или ОИЗО, заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МАУ "МФЦ";
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты (при наличии технической возможности);
- в виде электронного документа, направляемого в личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к способам предоставления результата в виде электронного документа, результат предоставления услуги может быть направлен на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МАУ "МФЦ" либо посредством почтового отправления (при условии указания в заявлении дополнительного способа получения результата услуги).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена НПА, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование или подготовка отказа в предоставлении услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, осуществляется в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента ОИЗО в течение 30 календарных дней принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, направляет принятое решение заявителю с указанием всех оснований отказа. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ОИЗО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям к оформлению документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, не содержит сведения, указанные в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (не содержит в полной мере сведения согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОИЗО электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Приостановление предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации Песчанокского района в разделе "Административные регламенты".

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

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- через МАУ "МФЦ" (на бумажном носителе);
- посредством ЕПГУ (в форме электронного документа (при наличии технической возможности));
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- через официальный сайт Администрации Песчанокского района в форме электронного документа (при наличии технической возможности);
- на официальную электронную почту Администрации Песчанокского района или ОИЗО в форме электронного документа (далее - представление посредством электронной почты).

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности), посредством электронной почты Администрации Песчанокского района или ОИЗО, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме осуществляется в случаях, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Для получения услуги рассматриваются следующие документы (в том числе при обращении в электронном виде):

- 1) заявление (оригинал) на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №1, в электронном виде - путем заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ (при наличии технической возможности), официальном сайте Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, оформленного согласно приложению №1, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, кроме случаев, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе, к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленному посредством почтовой связи на бумажном носителе, должны быть надлежащим образом заверены.

В случае подачи заявления посредством почтовой связи, результат оказания услуги направляется способом, указанным в заявлении.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа):

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

- временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

- паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

- разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

- вид на жительство (для лиц без гражданства);

- удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев);

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Документ не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности), а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала).

Для представителей физического лица:

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

Для представителей юридического лица:

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

- определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (копия при предъявлении оригинала; в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ).

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ);

б) документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование:

б.1) при предоставлении земельного участка органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

б.1.1) в случае оформления прав на земельный участок под зданиями, сооружениями:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:

регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации) (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до

вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним");

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);

типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

решение суда (копия).

6.1.2) для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

6.2) при предоставлении земельного участка работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- приказ о приеме на работу,

- выписка из трудовой книжки (в случае, если на работника ведется трудовая книжка) или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью работодателя (при наличии ее у работодателя)) или трудовой договор (контракт);

6.3) при предоставлении земельного участка религиозной организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее -

ЕГРН) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);
- договор дарения (удостоверенный нотариусом);
- договор мены (удостоверенный нотариусом),
- решение суда о признании права на объект;

6.4) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ);

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);

решение суда (копия);

договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с

указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, по форме согласно приложению №2 к настоящему регламенту (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа);

6.5) при предоставлении земельного участка лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа);

6.6) при предоставлении земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству, испрашивающему земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

6.7) при предоставлении земельного участка гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- приказ о приеме на работу;

- выписка из трудовой книжки (в случае, если на работника ведется трудовая книжка) или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью работодателя (при наличии ее у работодателя)) или трудовой договор (контракт).

6.8) при предоставлении земельного участка гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- договор найма служебного жилого помещения;

6.9) при предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу, испрашивающему земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений:

- утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

6.10) при предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- решение о создании некоммерческой организации;

6.11) при предоставлении земельного участка лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- государственный контракт;

6.12) при предоставлении земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ):

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

- или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

6.13) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;

6.14) при предоставлении СНТ или ОНТ земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

- решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

В случае если земельный участок сформирован с предварительным согласованием предоставления земельного участка, не требуется предоставление документов, указанных в подпунктах 3-6 пункта 2.6 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления в электронном виде документы личного хранения, указанные в подпунктах 3-6 пункта 2.6 (в случае подачи заявления через ЕПГУ, сайт Администрации Песчанокопского района, при наличии технической возможности), подпунктах 2-6 пункта 2.6 (в случае подачи заявления иным способом, при наличии технической возможности), предоставленные в виде электронных образов документов, должны быть заверены в установленном порядке (усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

6.15) при предоставлении акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ).

6.16) при предоставлении публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 №218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации: документы, выданные федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, подтверждающие наличие ограничений, установленных земельным и иным законодательством

Российской Федерации (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ).

6.17) при предоставлении публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадастр": документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование (копия при предъявлении оригинала, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный документ).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) - оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) - оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

3) выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) - оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем - оригинал (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

5) выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ (может быть представлена заявителем по собственной инициативе);

6) сведения, являющиеся основанием для отказа в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе:

6.1) сведения, находящиеся в распоряжении сектора по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района, предоставляемые в виде ответа на запрос МАУ "МФЦ" в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 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;

- 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;

- 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;

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

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- 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;

- 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;

- 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- площадь земельного участка, занятого зданиями, сооружениями, превышает предельные размеры земельных участков, установленных градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности.

6.2) сведения, находящиеся в распоряжении отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Песчанокского района, предоставляемые в виде ответа на запрос МАУ "МФЦ" в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Непредоставление или несвоевременное предоставление органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги, по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

7) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

8) сведения о решениях, заключениях и разрешениях, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством

Российской Федерации об опеке и попечительстве, в том числе содержащиеся в единой государственной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

2.8. Указание на запрет 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ОИЗО, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ОИЗО, муниципального служащего или работника, работника МАУ "МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной

услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Администрации Песчанокопского района, директора МАУ "МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. В приеме документов МАУ "МФЦ" отказывается в случае:

- текст документа написан неразборчиво;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон, адрес электронной почты написаны не полностью;

- в документах имеются неоговоренные исправления;

- документы исполнены карандашом;

- заявление не подписано заявителем.

2.9.2. Основанием для отказа ОИЗО в приеме документов, поданных в электронном виде, является несоответствие поданных документов в электронной форме, требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента, а также несоответствие поданных документов в электронной форме, следующим требованиям:

- заявление и прилагаемые к нему документы (электронные образы документов) должны быть предоставлены в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

- заявление должно быть предоставлено в виде файла в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление направлено в форме электронного документа посредством электронной почты;

- электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, должны быть предоставлены в виде файлов в форматах PDF, TIF;

- качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не может быть отказано в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для возврата заявления заявителю является:

- заявление не соответствует требованиям к оформлению документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента;

- заявление не содержит сведения, указанные в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (не содержит в полной мере сведения согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту);

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- указание заявителем в запросе недостоверных сведений;

- нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента;

- обращение за предоставлением услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

- наличие хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 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 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;

- 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);

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

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением размещения нестационарных торговых объектов, установки и эксплуатации рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности), и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона о его продаже или аукциона на право заключения договора аренды, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте торгов и официальном сайте Администрации Песчанокопского района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", извещение о предоставлении

земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование", отсутствуют.

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

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

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

Для предоставления муниципальной услуги не требуются услуги, которые являются необходимыми и обязательными, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Взимание платы за предоставление таких услуг не допускается.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов и получении результата услуги - не более 15 минут.

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

Регистрация заявления и документов, поданных на бумажном носителе в МАУ "МФЦ" осуществляется в день его подачи, специалистом, уполномоченным на прием посредством внесения соответствующих сведений в Интегрированную информационную систему единой сети МФЦ Ростовской области (ИИС ЕС МФЦ), с присвоением регистрационного номера.

Регистрация заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в день их поступления в ОИЗО либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени ОИЗО. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день ОИЗО, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям МАУ "МФЦ", в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг.

2.16.1. Требования к МАУ "МФЦ" и помещениям предоставления услуги:
размещение с учетом максимальной транспортной доступности;
обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения;
возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории МАУ "МФЦ" инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

оборудование осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

оборудование секторов для информирования (размещения стендов); наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов);

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей МАУ "МФЦ", в том числе предусматривающей места для специальных автотранспортных средств инвалидов, расположенной на территории, прилегающей к МАУ "МФЦ".

2.16.2. Требования к входу в здание, где расположено МАУ "МФЦ":

наличие стандартной вывески с наименованием МАУ "МФЦ" и режимом его работы;

наличие удобного и свободного подхода для заявителей и подъезда для производственных целей МАУ "МФЦ";

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МАУ "МФЦ", в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

наличие системы освещения входной группы (если МАУ "МФЦ" расположено в отдельно стоящем здании).

2.16.3. Требования к местам для ожидания:

оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;

наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалеты) и мест для хранения верхней одежды.

2.16.4. Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест получения услуги:

наличие информационных табличек с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием или выдачу документов;

обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления услуги: рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами;

возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости;

наличие стульев и столов;

наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для обеспечения возможности оформления документов.

2.16.5. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

наличие визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде МАУ "МФЦ";

информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны;

оформление текста материалов, размещаемых на стендах МАУ "МФЦ", официальном сайте Администрации Песчанокского района, Портале сети МФЦ удобным для чтения шрифтом;

обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области"

2.17.1. Показатели доступности предоставления услуги:

возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

возможность предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса заявителя;

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в МАУ "МФЦ";

допуск в МАУ "МФЦ" сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в МАУ "МФЦ" собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;

оказание специалистами МАУ "МФЦ" иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов в МАУ "МФЦ" наравне с другими лицами;

возможность по запросу заявителя выезда специалиста МАУ "МФЦ" к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также доставки результатов предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

возможность предварительной записи в МАУ "МФЦ" для получения услуги;

размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации Песчанокского района, ЕПГУ, Портале сети МФЦ (при наличии технической возможности), а также предоставление специалистами МАУ "МФЦ" при личном обращении; с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей);

возможность обращения за получением услуги в электронной форме посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), на электронную почту Администрации Песчанокского района и ОИЗО, официального сайта Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности) в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Регламента.

2.17.2. Показатели качества предоставления услуги:

в случае подачи заявления на бумажном носителе - количество взаимодействий заявителя со специалистами МАУ "МФЦ" при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз: заявитель предоставляет полный пакет документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента в МАУ "МФЦ" и забирает результат предоставления услуги;

в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) или официального сайта Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности) количество взаимодействий заявителя с сотрудниками МАУ "МФЦ" при предоставлении муниципальной услуги не превышает 1 раза: заявитель единожды забирает результат предоставления услуги в МАУ "МФЦ" (если в заявлении указан способ получения результата - в виде бумажного документа, который заявитель получает в МАУ "МФЦ");

отсутствие нарушений срока предоставления услуги;

отсутствие нарушений срока ожидания в очереди при предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении услуги.

2.18. Иные требования.

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги через ЕПГУ. Предоставление услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и

авторизации 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).

Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на ЕПГУ форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов на электронную почту Администрации Песчанокского района или ОИЗО, путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности), посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в ОИЗО в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления юридическим лицом электронные документы (электронные образы документов) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральным законодательством наделено полномочиями на создание и

подписание таких документов, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявления подписываются простой электронной подписью физического лица при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. При этом электронные документы (электронные образы) документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги и направляемые заявителем, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Согласие заявителя или его законного представителя на обработку персональных данных подписываются простой электронной подписью.

Доверенность в виде электронного документа, подтверждающая права (полномочия) на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, доверенность, выданная физическим лицом - усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

В случае если для получения услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление и пакет документов (в форме электронного документа), представленные с нарушением требований настоящего регламента, не рассматриваются.

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки ОИЗО действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронной подписи и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", с Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 №796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МАУ "МФЦ".

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления услуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование", в случае подачи заявления на бумажном носителе при обращении за получением услуги через МАУ "МФЦ":

3.1.1. Принятие и регистрация заявления и документов в МАУ "МФЦ" - 1 календарный день.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение сведений (документов) - 7 рабочих дней.

3.1.3. Передача на исполнение в ОИЗО полного пакета документов по реестру приема-передачи дел - 1 календарный день.

3.1.4. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги - 18 календарных дней.

3.1.5. Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю - 1 календарный день.

3.2. Принятие и регистрация заявления и документов в МАУ "МФЦ".

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление необходимых для предоставления услуги документов от заявителя в МАУ "МФЦ".

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист МАУ "МФЦ", уполномоченный на прием документов.

3.2.3. Заявитель представляет в МАУ "МФЦ" заявление и комплект документов. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

3.2.4. Специалист МАУ "МФЦ", в обязанности которого входит принятие документов осуществляет следующие действия:

проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Регламента;

заверяет копии необходимых документов только при предъявлении их оригиналов;

регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса, выдает расписку о приеме заявления и документов.

3.2.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и выдача расписки.

3.2.7. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в Интегрированной информационной системе единой сети МФЦ (ИИС ЕС МФЦ).

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение сведений (документов).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственный специалист МАУ "МФЦ" осуществляет следующие действия:

направляет запросы на предоставление сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 2 рабочих дня;

получает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

3.3.3. Критерии принятия решения по данной административной процедуре отсутствуют.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги сведений (документов) в ИИС ЕС МФЦ.

3.4. Передача на исполнение в ОИЗО полного пакета документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту МАУ "МФЦ ОИЗО" необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является директор МАУ "МФЦ", специалист ОИЗО.

3.4.3. Специалист МАУ "МФЦ" осуществляет следующие действия:

- формирует реестр приема-передачи дел;

- передает на исполнение в ОИЗО полный пакет документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.4. Специалист ОИЗО принимает пакет документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.5. Критерии принятия решения по данной административной процедуре отсутствуют.

3.4.6. Результатом административной процедуры является передача полного пакета документов из МАУ "МФЦ" в ОИЗО по реестру приема-передачи дел.

3.4.7. Способом фиксации результата является отметка о получении документов специалистом ОИЗО в реестре приема-передачи дел.

3.5. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых для предоставления услуги документов из МАУ "МФЦ" к специалисту ОИЗО, уполномоченному на оказание муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является ОИЗО.

3.5.3. Уполномоченный специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- рассматривает заявление;
- проверяет пакет документов на соответствие представленных документов перечню, установленному пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента;
- в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, готовит возврат заявления или решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин - 16 календарных дней;
- в случае отсутствия выявленных оснований для отказа, подготавливает соответствующее постановление о предоставлении земельного участка и проект договора безвозмездного пользования; направляет проект постановления, договора безвозмездного пользования земельным участком на согласование в соответствии с Административным регламентом Администрации Песчанокского района; направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком вместе с сопроводительным письмом на имя заявителя в двух экземплярах - 16 календарных дней. В сопроводительном письме заявителю разъясняется о том, что в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" после получения от заявителя подписанного экземпляра договора безвозмездного пользования земельным участком ОИЗО будет направлено в Управление Росреестра по Ростовской области заявление о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком, а также о направлении ему выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в течение трех месяцев после оказания услуги по настоящему Регламенту.

3.5.4. Начальник сектора правовой работы Администрации Песчанокского района проводит юридическую экспертизу проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении услуги - 1 календарный день.

3.5.5. Глава Администрации Песчанокского района подписывает постановление и все экземпляры проекта договора или решения об отказе в предоставлении услуги - 1 календарный день.

3.5.6. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, требованиям, установленным подпунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.5.7. Результатом административной процедуры является утверждение проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении услуги.

3.5.8. Способом фиксации результата является утверждение проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении услуги Главой Администрации Песчанокского района, а также отметка о получении документов специалистом МАУ "МФЦ" в реестре приема-передачи дел.

3.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является направление результата предоставления услуги в МАУ "МФЦ" (в случае указания в заявлении способа получения результата услуги в МАУ "МФЦ").

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является директор МАУ "МФЦ", специалист МАУ "МФЦ", уполномоченный на выдачу документов, специалист ОИЗО.

3.6.3. Специалист МАУ "МФЦ" информирует заявителя о готовности документов, и подготавливает данные документы для выдачи, ставит отметку о передаче в ИС МФЦ.

3.6.4. Уполномоченный специалист МАУ "МФЦ" передает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. Факт выдачи результата муниципальной услуги в МАУ "МФЦ" фиксируется в ИС МФЦ. Заявитель ставит свою подпись на экземпляре документов, подтверждая факт получения результата предоставления услуги.

После подписания заявителем экземпляров договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченный специалист МАУ "МФЦ" передает Заявителю один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком вместе с сопроводительным письмом. Подписанный Заявителем второй экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком (квитанция) уполномоченный специалист МАУ "МФЦ" передает в ОИЗО по реестру приема-передачи документов для проведения государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" уполномоченный специалист

ОИЗО обеспечивает подготовку и направление в Управление Росреестра по Ростовской области заявления о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". После получения уполномоченным специалистом ОИЗО выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию возникновения или перехода прав Заявителя на земельный участок, она передается в МАУ "МФЦ" для выдачи Заявителю.

3.6.6. В случае указания в заявлении способа получения результата услуги в электронном виде, специалист ОИЗО направляет результат предоставления услуги вместе с сопроводительным письмом в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главы Администрации Песчанокопского района, на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ заявителя (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги).

3.6.7. В случае указания в заявлении способа получения результата услуги на бумажном носителе посредством почтового отправления или в дополнение к выбранному электронному результату предоставления услуги, специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- передает результат предоставления услуги под роспись старшему инспектору ОИЗО для отправки заявителю почтовым отправлением;

- старший инспектор ОИЗО формирует список передаваемой на отправку корреспонденции, обеспечивает отправку результата предоставления услуги почтовым отправлением заявителю. Результат предоставления услуги в виде договора безвозмездного пользования земельным участком отправляется вместе с сопроводительным письмом, подготовленным на имя заявителя. В сопроводительном письме Заявителю разъясняется о том, что в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" после получения от заявителя подписанного экземпляра договора безвозмездного пользования ОИЗО будет направлено в Управление Росреестра по Ростовской области заявление о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.6.8. В случае, если заявитель в течение 3-х (трех) месяцев после оповещения его о готовности документов не обратился в МАУ "МФЦ" за получением результата предоставления услуги, специалисты МАУ "МФЦ" передают не востребуемые документы по реестру в ОИЗО, информируя об этом заявителя.

3.6.9. Критериями принятия решения по административной процедуре является подтверждение лицом, обратившимся за получением документов, права на получение результата услуги.

3.6.10. Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

3.6.11. Способом фиксации результата является подтверждение факта получения результата предоставления услуги подписью заявителя и учет выдачи в ИС МФЦ.

3.7. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении услуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование", в случае подачи заявления в электронной форме на электронную почту Администрации Песчанокопского района или ОИЗО, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), официального сайта Администрации Песчанокопского района (при наличии технической возможности).

3.7.1. Принятие и регистрация в ОИЗО заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов) - 1 календарный день.

3.7.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение сведений (документов) - 7 рабочих дней.

3.7.3. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги - 18 календарных дней.

3.7.4. Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю - 1 календарный день;

3.8. Принятие и регистрация в ОИЗО заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов).

Предоставление в электронной форме заявителю информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), электронной почты или официального сайта Администрации Песчанокопского района в порядке, установленном в пункте 1.3 раздела I "Общие положения" настоящего регламента.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме на электронную почту Администрации Песчанокопского района или ОИЗО, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), официального сайта Администрации Песчанокопского района (при наличии технической возможности).

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист ОИЗО, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поступающих в электронном виде.

3.8.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), через официальный сайт Администрации Песчанокопского района (при наличии технической возможности) или путем направления электронного документа на официальную электронную почту, с прикреплением необходимых для предоставления услуги документов в электронной форме, без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ (при наличии технической возможности) или официальном сайте Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности) размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ (при наличии технической возможности), официальном сайте Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности), официальном сайте Администрации Песчанокского района (при наличии технической возможности) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

В целях предоставления услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в МАУ "МФЦ" заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы МАУ "МФЦ", а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МАУ "МФЦ" графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МАУ "МФЦ", которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

3.8.4. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Направление заявителю уведомления о получении заявления производится ЕПГУ (при наличии технической возможности) автоматически. В случае направления заявления иным способом, уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется уполномоченным специалистом ОИЗО указанным в заявлении способом.

Уполномоченный специалист ОИЗО:

- осуществляет учет и регистрацию заявления и документов по регистрационному номеру, присвоенному специалистом ОИЗО (старшим инспектором) в журнале по учету входящей корреспонденции (в случае поступления заявления на электронный адрес ОИЗО), или по регистрационному номеру, присвоенному специалистом Администрации Песчанокского района в СЭД "Дело" (в случае поступления заявления на электронный адрес Администрации Песчанокского района), в день поступления заявления в ОИЗО (в случае, если заявление поступило до 17.00 часов рабочего времени в понедельник-четверг, до 16.00 часов рабочего времени в пятницу), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 17.00 часов в понедельник-четверг или после 16.00 часов в пятницу, либо в выходной или праздничный день). Учет производится путем внесения сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде. В случае поступления заявления через ЕПГУ (при наличии технической возможности), учет производится по регистрационному номеру, присвоенному ЕПГУ;

- осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае необходимости). В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист ОИЗО в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме через ЕПГУ (при наличии технической возможности) или по электронной почте с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия такого решения; такое уведомление подписывается квалифицированной подписью председателя ОИЗО и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в ЕПГУ (при наличии технической возможности); после получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения;

- проверяет наличие и соответствие представленного заявления и прикрепленных к нему электронных документов (электронных образов

документов) перечню документов, указанных в пункте 2.6, и требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления специалист ОИЗО направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

При наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, уполномоченный специалист ОИЗО не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ОИЗО, направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о завершении выполнения ОИЗО указанных выше действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ (при наличии технической возможности) по выбору заявителя.

3.8.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю о приеме заявления и электронных документов (электронных образов документов) для исполнения муниципальной услуги либо об отказе в приеме заявления, отказе в оказании услуги.

3.8.7. Способом фиксации результата является внесение сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.9. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение сведений (документов).

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является ОИЗО.

3.9.3. Уполномоченный специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- формирует и направляет запросы на предоставление сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственные органы, органы местного самоуправления - 2 рабочих дня;
- получает сведения (документы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги - 5 рабочих дней;
- проверяет соответствие сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.9.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.9.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9.6. Способом фиксации результата является внесение сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.10. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов, необходимых для предоставления услуги.

3.10.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является ОИЗО.

3.10.3. Уполномоченный специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- рассматривает заявление,
- проверяет пакет документов на отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента;
- в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, готовит возврат заявления или решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин - 16 календарных дней;
- в случае отсутствия выявленных оснований для отказа, подготавливает соответствующее постановление о предоставлении земельного участка и проект договора безвозмездного пользования; направляет проект постановления, договора безвозмездного пользования земельным участком на согласование в соответствии с Административным регламентом Администрации Песчанокского района; направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком вместе с сопроводительным письмом на имя заявителя в двух экземплярах - 16 календарных дней. В сопроводительном письме заявителю разъясняется о том, что в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" после получения от заявителя подписанного экземпляра договора безвозмездного пользования земельным участком ОИЗО будет

направлено в Управление Росреестра по Ростовской области заявление о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком, а также о направлении ему выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в течение трех месяцев после оказания услуги по настоящему Регламенту.

3.10.4. Начальник сектора правовой работы Администрации Песчанокского района проводит юридическую экспертизу проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении услуги - 1 календарный день.

3.10.5. Глава Администрации Песчанокского района подписывает постановление и все экземпляры проекта договора или решения об отказе в предоставлении услуги - 1 календарный день.

3.10.6. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.10.7. Результатом административной процедуры является проект договора безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении услуги.

3.10.8. Способом фиксации результата является утверждение проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении услуги Главой Администрации Песчанокского района.

3.10.9. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителю информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), электронной почты.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.11. Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту ОИЗО подписанного Главой Администрации Песчанокского района результата предоставления услуги.

3.11.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист ОИЗО, специалист МАУ "МФЦ".

3.11.3. В случае указания в заявлении способа получения результата услуги в электронном виде, специалист ОИЗО направляет результат предоставления услуги вместе с сопроводительным письмом в виде электронного образа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главы Администрации Песчанокского района, на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги).

В случае указания в заявлении способа получения результата услуги на бумажном носителе через МАУ "МФЦ" или в дополнение к выбранному электронному результату предоставления услуги, специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- формирует реестр приема-передачи дел;
- передает результат предоставления услуги в МАУ "МФЦ" для выдачи заявителю. Результат предоставления услуги в виде договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченный специалист ОИЗО передает по реестру приема-передачи дел в МАУ "МФЦ" вместе с сопроводительным письмом, подготовленным на имя заявителя в двух экземплярах. В сопроводительном письме Заявителю разъясняется о том, что в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ОИЗО будет направлено в Управление Росреестра по Ростовской области заявление о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком, а также о его праве получить в МАУ "МФЦ" выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую право на испрашиваемый земельный участок, в течение трех месяцев после оказания услуги по настоящему Регламенту.

В случае указания в заявлении способа получения результата услуги на бумажном носителе почтовым отправлением или в дополнение к выбранному электронному результату предоставления услуги, специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

- передает результат предоставления услуги под роспись старшему инспектору ОИЗО для отправки заявителю почтовым отправлением;
- старший инспектор ОИЗО формирует список передаваемой на отправку корреспонденции, обеспечивает отправку результата предоставления услуги почтовым отправлением заявителю. Результат предоставления услуги в виде договора безвозмездного пользования земельным участком отправляется вместе с сопроводительным письмом, подготовленным на имя заявителя. В сопроводительном письме Заявителю разъясняется о том, что в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" после получения от заявителя подписанного экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком ОИЗО будет направлено в Управление Росреестра по Ростовской области

заявление о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.11.4. Уполномоченный специалист ОИЗО осуществляет следующие действия:

направляет указанным в заявлении способом уведомление заявителю о готовности результата предоставления услуги и направлении его в адрес заявителя выбранным в заявлении способом получения результата, а также необходимости обращения в МАУ "МФЦ" за получением результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (если в заявлении указан способ получения результата в виде бумажного документа через МАУ "МФЦ").

3.11.5. Специалист МАУ "МФЦ" информирует заявителя о готовности документов и необходимости обращения в МАУ "МФЦ" с целью их получения, передает документы специалисту, ответственному за выдачу документов и фиксирует передачу в ИС МФЦ.

3.11.6. Документы на бумажном носителе должны быть выданы заявителю или уполномоченному представителю заявителя специалистом МАУ "МФЦ", уполномоченным на выдачу документов.

3.11.7. Факт выдачи результата муниципальной услуги на бумажном носителе в МАУ "МФЦ" фиксируется в ИИС МФЦ. Заявитель ставит свою подпись на экземпляре документа, подтверждая факт получения результата предоставления услуги.

После подписания заявителем экземпляров договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченный специалист МАУ "МФЦ" передает Заявителю один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком вместе с сопроводительным письмом. Подписанный Заявителем второй экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком (квитанция) уполномоченный специалист МАУ "МФЦ" передает в ОИЗО по реестру приема-передачи документов для проведения государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" уполномоченный специалист ОИЗО обеспечивает подготовку и направление в Управление Росреестра по Ростовской области заявления о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". После получения уполномоченным специалистом ОИЗО выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию возникновения или перехода прав Заявителя на земельный участок, она передается в МАУ "МФЦ" для выдачи Заявителю.

3.11.8. В случае, если заявитель в течение 3-х (трех) месяцев после оповещения его о готовности документов не обратился в МАУ "МФЦ" за получением результата предоставления услуги на бумажном носителе,

специалисты МАУ "МФЦ" передают не востребуемые документы по реестру в ОИЗО, информируя об этом заявителя.

3.11.9. Критериями принятия решения по административной процедуре является подтверждение лицом, обратившимся за получением документов, права на получение результата услуги.

Результатом административной процедуры является своевременное направление указанным в заявлении способом уведомления заявителю о готовности результата предоставления услуги указанным в заявлении способом, и направление его в адрес заявителя выбранным в заявлении способом получения результата.

3.11.10. Способом фиксации результата является отметка о получении документов специалистом МАУ "МФЦ" в реестре приема-передачи дел либо реестр почтовых отправлений, а также отметка об отправке уведомления заявителю.

3.11.11. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется начальником ОИЗО путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ОИЗО и МАУ "МФЦ" положений настоящего Регламента.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем ОИЗО, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Плановый и внеплановый контроль.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы ОИЗО, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник ОИЗО.

4.2.3. Для проведения плановых проверок предоставления услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты ОИЗО, Администрации Песчанокопского района и, в случае необходимости, МАУ "МФЦ".

4.2.4. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ОИЗО и МАУ "МФЦ", и организуется Администрацией Песчанокопского района.

4.2.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги - комплексные проверки или отдельные аспекты - тематические проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы и отчетов о проделанной работе ОИЗО.

4.2.9. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы Администрации Песчанокопского района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

4.2.10. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается Главой Администрации Песчанокопского района или уполномоченным им должностным лицом.

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

4.3.1. Персональная и дисциплинарная ответственность специалистов ОИЗО определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица ОИЗО и МАУ "МФЦ", нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

- а) препятствующие подаче заявлений граждан;

- б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;
- в) нарушающие сроки предоставления муниципальной услуги, регистрации и рассмотрения заявлений;
- г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;
- д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;
- е) допускающие возложение на граждан, не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;
- ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;
- з) требующие у заявителя документы или плату, не предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- и) отказывающие в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- к) отказывающие в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего административного регламента, служащие ОИЗО, специалисты МАУ "МФЦ" несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля.

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется начальником ОИЗО, а также уполномоченными структурными подразделениями или отраслевыми (функциональными) органами Администрации Песчанокского района.

4.4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается внутренними распорядительными документами Администрации Песчанокского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) ОИЗО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ "МФЦ" и его работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ОИЗО, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ "МФЦ" и его работников (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации Песчанокского района, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих или работников ОИЗО, подается непосредственно в Администрацию Песчанокского района в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МАУ "МФЦ" подается непосредственно в МАУ "МФЦ" в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника ОИЗО подается в Администрацию Песчанокского района от юридических лиц в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) МАУ "МФЦ" подается в Администрацию Песчанокского района от юридических лиц или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращение граждан в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ОИЗО, должностных лиц ОИЗО, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в

соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящими Правилами, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ОИЗО, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ "МФЦ" и его работников размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации Песчанокского района в разделе "Административные регламенты".

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, - _____;

(на срок не более чем шесть лет)

- в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, - _____;

(на срок не более чем шесть лет)

- в случае предоставления земельного участка гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, - _____;

(на срок права пользования таким жильем помещением)

- в случае предоставления земельного участка гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

- в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства - _____;

(на срок не более чем пять лет)

- в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства - _____;

(в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами)

- в случае предоставления земельного участка лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, - _____;

(на срок исполнения указанного контракта)

- в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильем помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений - _____;

(на период осуществления данного строительства)

- в случае предоставления земельного участка лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка - _____;

(на срок, установленный пунктом 2 статьи 39.10. в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок)

- в случае предоставления земельного участка лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства"

для _____

(цель использования земельного участка)

Основания предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (выбрать нужное):

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

2) в виде служебных наделов работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;

10) 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;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильем помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, замен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

18) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

19) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

20) публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадастр".

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 указанными документом и (или) проектом _____

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

На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Льготы по уплате земельного налога _____
(имею, не имею)

Оплачиваю земельный налог _____
(да, нет)

Копии налогового уведомления и платежного документа за _____ прилагаю.

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (при наличии) _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Способ получения уведомления о получении заявления, уведомления об отказе в приеме заявления, уведомления о готовности результата предоставления услуги (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети "Интернет") (выбрать нужное):

посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ;

по адресу электронной почты заявителя.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

в виде бумажного документа, который заявитель получает в МАУ "МФЦ г. Шахты" непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю Комитетом по управлению имуществом Администрации г. Шахты посредством почтового отправления;

в виде электронного документа посредством электронной почты (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети "Интернет");

в виде электронного документа в личный кабинет ЕПГУ (при подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети "Интернет").

В дополнение к способу предоставления результата в виде электронного документа прошу направить результат рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа в МАУ "МФЦ г. Шахты" для получения его непосредственно при личном обращении,

в виде бумажного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством почтового отправления.

Заявитель: _____ (подпись)

_____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка
в безвозмездное пользование"

Сообщение

заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

 ФИО заявителя (заявителей)
 земельный участок с кадастровым номером _____,
 расположенный по адресу: _____,
 площадью _____,
 разрешенное использование _____

N п/п	Перечень всех зданий, сооружений	Кадастровый (инвентарный) номер здания, сооружения	Адресный ориентир здания, сооружения

Заявитель (заявители) _____

ФИО
подпись
дата

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

" ____ " _____ 20 ____ г.
 (Дата)

 (подпись заявителя)