АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022 г. Енисейск № 416-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края, или государственная собственность на которые не разграничена

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации Енисейского района от 27.10.2016 № 600-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края, или государственная собственность на которые не разграничена (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Енисейского района:

- от 19.12.2013 № 1405-п «Об утверждении административного [регламент](#Par35)а по предоставлению в безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена»;

- 23.07.2015 № 650-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 19.12.2013 года №1405-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена»»;

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансам, экономике и имущественным вопросам Т.А. Яричину.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия Главы района А.Ю. Губанов

 Приложение

 к постановлению

администрации Енисейского

 района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена (далее - Административный регламент), является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок и стандарт предоставления этой муниципальной услуги.

* 1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга).

1.2.Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются (далее - заявители):

1) лица, указанным в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса РФ, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года 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, на срок исполнения этих договоров;

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, на срок не более чем шесть лет;

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, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

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

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, на срок не более чем пять лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, 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 традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

 14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 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;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным 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;

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, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

18) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

20) 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 изменен ий в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

22) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года 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;

23) 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".

 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется администрацией Енисейского района (далее – администрация района) через МКУ «Центр имущественных отношений» (далее – учреждение).

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы учреждения
и справочных телефонах:

место нахождения учреждения: 663180, Красноярский край, г.Енисейск, ул. Петровского, 13;

график работы учреждения:

 понедельник: 08.00 - 13.00, 14.00 – 17.00;

 вторник - пятница: 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни, в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час;

телефоны учреждения: 8 (39195) 2-64-89, 2-29-93.

электронный адрес почты учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mku\_centr@mail.ru;

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – МФЦ) может быть получена
на официальном сайте краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» в сети Интернет www.24mfc.ru или по телефону 8 (391) 220-66-77.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения и графике работы учреждения предоставляется заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов
в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на информационном стенде учреждения.

Информация о ходе выполнения муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи,
по электронной почте, факсу.

При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону должностные лица учреждения подробно и в вежливой форме предоставляет информацию в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

Если заинтересованное лицо возражает против предоставления информации в устной форме по запросу, составленному в устной форме, информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте, либо факсом по просьбе заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации запроса.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления (далее – исполнитель), по запросам заявителя или его представителя о предоставлении информации. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем называются фамилия, имя, отчество, представителем заявителя – юридического лица называется наименование юридического лица, а также могут указываться дата и входящий номер заявления, полученный при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

В устной форме специалистом представляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом о предоставлении информации, доставляемым по почте, или путем его личной передачи, осуществляется путем направления ответов
в письменном виде посредством почтовой связи, а если в запросе имеется оговорка заинтересованного лица о предоставлении информации
в электронном виде – по электронной почте, в срок, не превышающий
30 дней со дня регистрации запроса.

Регистрация и подготовка ответов на запросы, получаемые
по электронной почте, по факсу, осуществляются в порядке, предусмотренном для письменных запросов.

Если в запросе, поступившем в форме электронного документа, указан почтовый адрес, то ответ на такой запрос направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе (если в запросе заявителем
не указано требование о направлении ответа по электронной почте).

Запрос, поступивший в нерабочий (праздничный) день, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Едином портале госуслуг, осуществляется в соответствии с правилами пользования данной информационной системы.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги в течение
3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего Административный регламент или вносящего в него изменения, размещается:

на бумажных носителях – на информационных стендах, расположенных в учреждении;

 в электронном виде – на официальном сайте администрации Енисейского района, на Едином портале госуслуг.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Енисейского района через МКУ «Центр имущественных отношений».

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Красноярскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю, служба по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края, краевое государственное казенное учреждение "Управление автомобильных дорог по Красноярскому краю".

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Муниципальная услуга предоставляется также в МФЦ на основании соглашений, заключенных между МФЦ и администрацией Енисейского район.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем договора безвозмездного пользования (далее – договор).

- направление заявителю письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования (далее –письмо об отказе);

- направление заявителю письма о возврате заявления;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок возврата заявления заявителю - в течение десяти дней со дня регистрации заявления отделом кадровой и организационной работы администрации района (далее – отдел);

3) максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направления заявителю этих документов - 7 рабочих дней со дня регистрации отделом кадровой и организационной работы администрации района заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2) максимальный срок направления заявителю или в МФЦ письма об отказе, договора безвозмездного пользования земельным участком или в случаях, установленных законодательством, копий этих документов - не более чем тридцать дней со дня со дня регистрации заявления отделом кадровой и организационной работы администрации района;

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29 (часть 1), ст. 4344);

Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Парламентская газета, 13 - 19.02.2009, N 8);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75);

Постановление Правительства Российской Федерации 09.06.2016 N 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.06.2016, N 25, ст. 3803);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 N 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 17.09.2012, N 38, ст. 5121);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 N 968 "Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" (http://www.pravo.gov.ru, 04.05.2016);

Приказ Минэкономразвития России от 10.05.2016 N 291 "Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" (http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2016);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 N 967 "Об утверждении порядка взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации" ("Российская газета", N 75, 08.04.2016);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей" (http://www.pravo.gov.ru, 18.05.2015);

Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае" (Наш Красноярский край, 23.12.2008, N 50);

Иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Енисейского района регламентирующими правоотношения, возникающие при заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

2.6.1. Для приобретения права безвозмездного пользования на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена, заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка в безвозмездное пользование из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

6) срок безвозмездного пользования земельным участком (с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

7) 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;

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются следующие документы:

копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для гражданина Российской Федерации, являющегося заявителем; копии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии со статьей 10 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", - для иностранного гражданина и лица без гражданства, являющихся заявителями;

копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

 документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.6.3. Документы могут быть представлены заявителем в письменной форме лично в Отдел, либо направлены посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал госуслуг.

В заявлении наименование юридического лица указывается без сокращения, за исключением официального сокращения. Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица должны быть указаны полностью.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Документы, указанные в [подпункте 2.6.](#P136)2 настоящего пункта, представляются в одном экземпляре в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Тексты документов, представленных в форме документа на бумажном носителе, должны быть написаны разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей документ, или нотариально, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов.

Документы, представляемые в электронной форме, удостоверяются электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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 поселений 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.

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления поселений и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуг, и которые заявитель вправе представить:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2.7.2. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления поселений и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю в порядке, установленном Приказ Минфина России от 18.11.2020 N 271н "О признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 2015 г. N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей" и о внесении изменений в приказы Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. N 163н и от 26 ноября 2018 г. N 238н".

выписки из ЕГРН, уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю в порядке, установленном Приказ Росреестра от 08.04.2021 N П/0149 "Об установлении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и Порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" .

За выдачу заявителям сведений из ЕГРН взимается плата в размере, порядке и по основаниям, установленным Приказом Росреестра от 13.05.2020 N П/0145 "Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации", Приказом Росреестра от 13.05.2020 N П/0144 "Об утверждении порядка взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации".

2.7.3. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

1) несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для возврата заявления:

заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям [подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P125) настоящего Регламента;

к заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, указанные в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P137) настоящего Регламента.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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 в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

25.1) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

26) от заявителя поступил отказ в предоставлении государственной услуги.

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

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей.

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в помещении условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов учреждением проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

2.15.2. Для инвалидов обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа в помещения учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где осуществляется прием, а также входа в помещение и выхода из него;

четкие, заметные и понятные указатели с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Специалисты учреждения, на которых распоряжением руководителя учреждения возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

Специалисты учреждения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

В учреждении обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него;

перед зданием учреждения имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием учреждения, но не может составлять менее 3 парковочных мест;

сопровождение по учреждению инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

2.15.3. Места ожидания заявителей должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями (банкетками), а также не менее чем одним столом для возможности написания заявлений. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.15.4. В местах ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

2.15.5. Специалисты осуществляют прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы специалистов, осуществляющих прием заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

2.16. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещаются рядом с местами ожидания заявителей и оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

2) текст Административного регламента;

3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и адрес электронной почты учреждения;

6) порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

7) порядок обжалования действий (бездействия) специалистов учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показатели доступности муниципальной услуги:

полнота информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги для заявителей, их представителей;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) показатели качества муниципальной услуги:

не более одного взаимодействия заявителя со специалистами учреждения при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления) и его продолжительность не более 15 минут, за исключением случаев, когда дополнительные взаимодействия вызваны наличием замечаний к представленным заявителем документам, а также по желанию заявителя, его представителя при личном обращении за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие удовлетворенных судами исковых заявлений, поданных в отношении Агентства в связи с принятием неправомерных решений, осуществлением неправомерных действий или бездействием.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Состав действий, которые заявитель вправе совершить
в электронной форме при получении муниципальной услуги,
в том числе с использованием Единого портала госуслуг:

получение информации заявителем о муниципальной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления
и документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме.

В электронной форме, в том числе с использованием Единого портала госуслуг могут быть осуществлены:

предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления
и документов;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Поданные в электронной форме заявление и приложенные
к нему документы должны быть заверены электронной подписью
в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг».

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя в соответствующем регистре 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».

При поступлении в Отдел заявления и приложенных к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Отдел проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной электронной подписи).

 Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в электронной форме,
в случае если такой способ получения документов указан в заявлении, в этом случае указанные документы заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур, которые представлены в блок-схеме (приложение N 2 к Административному регламенту - не приводится):

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов;

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

4) возврат заявления заявителю;

5) направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) подготовка и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов в Отделе кадровой и организационной работы администрации района (каб.2-3) далее Отдел.

 3.2.2. Специалист Отдела осуществляет прием и регистрацию заявления в программе регистрации входящей корреспонденции администрации с проставлением на заявлении даты поступления заявления и входящего номера.

Заявление и приложенные к нему документы, поступившие в Отдел при личном обращении заявителя регистрируется в программе регистрации входящей корреспонденции специалистом Отдела в день личного обращения заявителя в течение 15 минут с момента передачи его заявителем.

При направлении заявителем заявления почтовой связью специалист Отдела регистрирует его в программе регистрации корреспонденции
в день его поступления.

При направлении заявителем заявления в электронной форме, в том числе через Единый портал госуслуг специалист Отдела распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в программе регистрации корреспонденции в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме в нерабочее время специалист Отдела распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует в программе регистрации корреспонденции
в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры приема
и регистрации заявления и приложенных к нему документов является прием
и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Результат административной процедуры фиксируется в электронной форме в программе регистрации входящей корреспонденции администрации района.

3.2.4. Заявление и приложенные к нему документы в срок не более 2 дней со дня регистрации специалистом Отдела передаются для рассмотрения в учреждение. Руководитель учреждения в день поступления заявления
определяет исполнителя и дает ему письменное поручение
о рассмотрении заявления путем проставления соответствующей резолюции
на заявлении и передает исполнителю заявление и приложенные к нему документы.

Результат административного действия фиксируется в журнале регистрации входящей корреспонденции учреждения.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем от Руководителя учреждения заявления и приложенных к нему документов с письменным поручением о рассмотрении заявления.

3.3.2. Исполнитель в срок не более 7 дней со дня поступления к нему заявления и приложенных документов:

1) рассматривает заявление и приложенные к нему документы;

2) устанавливает наличие (отсутствие) документов, приложенных
к заявлению, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 и подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента;

3) в случае установления отсутствия документов, указанных
в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента, формирует
и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента;

4) в случае установления наличия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 и подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [1](#P172) Административного регламента.

 3.3.3. Результатами совершения административной процедуры является формирование и направление исполнителем межведомственных запросов
в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и (или) установление исполнителем наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.1](#P172)1 Административного регламента.

3.3.4. Результат административной процедуры фиксируется в электронной форме.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление исполнителем отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P152) Административного регламента.

3.4.2. Исполнитель обеспечивает получение учреждением документов и (или) информации в органах (организациях), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в срок, указанный в [пункте 3.3](#P284) Административного регламента, в том числе путем формирования и направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.3. Исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в форме электронного документа. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе нарочным.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. В случае если межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, результат административной процедуры фиксируется в электронной форме в единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системе межведомственного электронного взаимодействия. В случае если межведомственный запрос формируется и направляется на бумажном носителе, результат административной процедуры фиксируется в журнале отправки исходящей корреспонденции учреждения.

3.5. Возврат заявления заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных [пунктом 2.1](#P197)0 Административного регламента.

3.5.2. В случае наличия оснований для возврата заявителю заявления, предусмотренных [пунктом 2.1](#P197)0 Административного регламента, исполнитель в течение 1 дня со дня завершения рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов подготавливает проект письма о возврате заявления с указанием причин возврата заявления.

Исполнитель обеспечивает согласование проекта письма о возврате заявления с руководителем учреждения.

Общий срок согласования составляет не более 3 дней.

После согласования проект письма о возврате заявления передается в день его получения исполнителем в Отдел. Специалист отдела передает его на подпись главе района. Подписание письма о возврате осуществляется в срок не более 1 дня со дня получения проекта письма о возврате.

Специалист Отдела регистрирует письмо о возврате и направляет его с приложением заявления и всех документов, представленных заявителем, заявителю в течение 1 дня после его регистрации, посредством почтовой связи или в электронной форме в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, либо в МФЦ - в случае, если заявление было подано через МФЦ.

Работник МФЦ выдает письмо о возврате заявителю лично либо направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией района.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры возврата заявления является направление заявителю письма о возврате заявления.

3.5.4. Результат административной процедуры фиксируется в электронной форме в программе регистрации исходящей корреспонденции администрации района и письменно в журнале отправки исходящей корреспонденции администрации района.

В случае если причиной возврата документов является представление заявителем не в полном объеме установленных законодательством документов, которые он должен представить самостоятельно, к экземпляру письма о возврате заявления, остающемуся в учреждении, исполнитель прикладывает копии приложенных к заявлению документов.

3.6. Направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.1](#P201)1 Административного регламента.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.1](#P201)1 Административного регламента, исполнитель в течение 10 дней со дня завершения рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов подготавливает проект письма об отказе с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Исполнитель обеспечивает согласование проекта письма об отказе с руководителем учреждения.

Общий срок согласования составляет не более 3 дней.

После согласования проект письма об отказе в день его получения исполнителем передается на подпись в Отдел. Специалист отдела передает его на подпись главе района. Глава района подписывает письмо об отказе и передает его в Отдел в срок не более 1 дня со дня получения проекта письма об отказе.

Специалистом Отдела письмо об отказе регистрируется в срок не более 1 дня со дня его подписания. В течение 1 дня после регистрации письма об отказе специалист Отдела направляет данное письмо заявителю посредством почтовой связи заказным письмом или в электронной форме в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, а в случае, если заявление было подано через МФЦ, - в МФЦ.

Работник МФЦ выдает письмо об отказе заявителю лично либо направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией района.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры направления заявителю отказа является направление заявителю письма об отказе.

3.6.4. Результат административной процедуры фиксируется в электронной форме в программе регистрации исходящей корреспонденции администрации района, а также письменно в журнале отправки исходящей корреспонденции администрации района.

3.7. Принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

 3.7.1. Решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование оформляется постановлением Администрации района (далее - постановление).

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.1](#P201)1 Административного регламента, завершение исполнителем рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов.

3.7.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в течение 1 рабочего дня со дня завершения рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов.

Исполнитель обеспечивает согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с руководителем учреждения, экспертно-правовым отделом, заместителем главы района, отделом кадровой и организационной работы

Результат административной процедуры фиксируется электронной форме в программе согласования муниципальных нормативно-правовых актов.

Общий срок согласования составляет не более 5 дней

После согласования проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование передается Отделом на подпись главе района. Глава района подписывает проект постановления и передает его
в Отдел в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления проекта постановления на подпись.

Специалистом Отдела постановление администрации района о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование регистрируется в срок не более 1 рабочего дня со дня его подписания. В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного постановления его заверенная копия специалистом Отдела направляется в учреждение.

Результат административного действия фиксируется в журнале регистрации постановлений Администрации района и письменно на постановлении.

3.8. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.8.2. Исполнитель в течение 10 дней со дня получения копии постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и проекта сопроводительного письма, содержащего предложение подписать проект договора и представить подписанный заявителем проект договора в учреждение в течение 30 дней со дня получения последним проекта договора (далее - сопроводительное письмо).

После подготовки проект договора безвозмездного пользования земельным участком и сопроводительного письма передается исполнителем на подпись руководителю учреждения. Руководитель учреждения подписывает договор безвозмездного пользования земельным участком и сопроводительное письмо и передает их исполнителю в срок не более 1 дня со дня получения проекта договора.

Сопроводительное письмо регистрируется исполнителем в срок не более 1 дня со дня его подписания. После регистрации сопроводительное письмо с приложением трех экземпляров проекта договора в течение 1 дня после подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалистом учреждения направляются заявителю посредством почтовой связи заказным письмом или в электронной форме в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, а в случае, если заявление было подано через МФЦ, - в МФЦ.

Работник МФЦ выдает сопроводительное письмо с приложением трех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю лично либо направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией района.

3.8.3. Результатом исполнения административной процедуры подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком является направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.4. Результат административной процедуры фиксируется письменно в журнале отправки исходящей корреспонденции учреждения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации района, Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) и в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется руководителем Учреждения. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода предоставления муниципальной услуги, напоминаний о необходимости соблюдения сроков рассмотрения заявлений, истребования от исполнителей объяснений причин задержки предоставления муниципальной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур специалисты учреждения немедленно
в письменной форме информируют руководителя Учреждения,
а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Учреждения.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении информации
о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги
от заявителей, их представителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, не являющихся заявителями или их представителями.

В случае выявления в результате проведения проверок нарушений прав физических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалисты, ответственные за исполнение административных процедур, выполняемых в ходе предоставления муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными актами органа местного самоуправления.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен обеспечивать высокое качество и полноту предоставления муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) учреждения, специалистов учреждения.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными услуги;

г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения, действия или бездействие Учреждения, специалистов Учреждения подается в учреждение. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Учреждения подается в администрацию района (663180, г. Енисейск, ул.Ленина д.118). Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме
на бумажном носителе лично в Учреждение или администрацию района, а также направлена по почте либо подана в электронной форме посредством официального сайта администрации района, официального сайта Учреждения, Единого портала госуслуг.

Жалоба, поступившая в Учреждение (администрацию района) в письменной форме или в форме электронного документа, регистрируется специалистом Учреждения (специалистом Отдела администрации района), ответственным за регистрацию документов в программе регистрации корреспонденции, и передается руководителю Учреждения (главе района) не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения предоставляющего муниципальную услугу, и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, организаций предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, организаций предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение предоставляющего муниципальную услугу, администрацию района, организации предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа руководителя Учреждения в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок
или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых
не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с п.5.3. настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район Красноярского края или государственная собственность на которые не разграничена

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Главе района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность или наименование юридического лица полностью, его место нахождение, ОГРН,

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

почтовый адрес и (или электронный адрес для связи)

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

 номер контактного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером 24:12:\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать разрешенное использование, определенное в кадастровом паспорте земельного участка), категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение: (приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.