



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2024 г.

с. Степное

№ 122

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» администрация Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края Макаренко Е.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Степновского  
муниципального округа  
Ставропольского края



С.В. Лобанов





УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Степновского муниципального  
округа Ставропольского края

от 20 марта 2024 г. № 122

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

### Раздел 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получателей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядок их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа), а также должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (далее - заявитель).

С заявлением вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, указании федерального закона либо акте уполномоченного на то государственного



органа или органа местного самоуправления (далее также именуемый – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в администрацию округа, отдел имущественных и земельных отношений администрации округа (далее – Отдел), в муниципальное учреждение Степновского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) или по телефонам, номера которых указаны в подпункте 1.3.2.2 Административного регламента;

письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений в администрацию округа или Отдел по адресам, указанным в подпункте 1.3.2.2 Административного регламента;

обращения в форме электронного документа:

с использованием адресов электронной почты администрации округа, Отдела или МФЦ, указанных в подпункте 1.3.2.2 Административного регламента;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее - Региональный портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя посредством почтовой связи, электронной почты);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации округа (далее - официальный сайт администрации округа), Едином портале или Региональном портале.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации



1.3.2.1. На официальном сайте администрации округа, на Едином портале и Региональном портале, в МФЦ, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее - Региональный реестр), а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

место нахождения, график работы администрации округа, Отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации округа, Отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

адреса официального сайта администрации округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации округа, Отдела, МФЦ.

На информационном стенде в помещении Отдела в доступных для ознакомления местах также размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.2. Справочная информация об администрации округа, ее структурных подразделениях, иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ (далее – справочная информация):

1) об администрации округа:

место нахождения: 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, 42;

график работы: понедельник - пятница, с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 14:00; выходные дни: суббота, воскресенье;

справочные телефоны: 8(86563) 31275; 8(86563) 31533;

адрес официального сайта администрации округа: [new.stepnoe.ru](http://new.stepnoe.ru);

адрес электронной почты: [adm.stepnoe26@yandex.ru](mailto:adm.stepnoe26@yandex.ru).

2) об Отделе:

место нахождения: 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, 42;

справочный телефон: 8(86563) 3-15-59;

адрес электронной почты: [otdelstep@yandex.ru](mailto:otdelstep@yandex.ru).

3) о МФЦ:

место нахождения: 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, ул. Красная, 1а;



график работы: понедельник, вторник, четверг и пятница: с 08:00 до 17:00, среда с 8:00 до 20:00, суббота с 8:00 до 12:00 без перерыва; выходной день – воскресенье;

справочные телефоны: 8(86563) 31301, 8-800-200-40-10 (телефон горячей линии); тел. Call-центра МФЦ не предусмотрен;

адрес электронной почты: [mfcstepnoe@mail.ru](mailto:mfcstepnoe@mail.ru).

1.3.2.3. Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации округа.

## Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый решением Совета депутатов Степновского муниципального округа Ставропольского края.

При предоставлении муниципальной услуги поступившее в адрес администрации округа заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее - заявление) с приложенным к нему полным комплектом документов, предусмотренным статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, направляется непосредственно в администрацию округа с одновременным уведомлением заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги администрация округа осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти и организациями:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и



картографии (далее - Росреестр);

Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России).

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

#### 2.3.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность:

1) результатом предоставления муниципальной услуги является: договор купли-продажи земельного участка, включающий в себя расчет цены выкупа земельного участка;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации) (приложение 2 к Административному регламенту).

#### 2.3.2. Решение о предоставлении земельного участка в аренду:

1) результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации округа о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации) (приложение 2 к Административному регламенту).

#### 2.3.3. Решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации округа о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка;

договор безвозмездного пользования земельным участком;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации) (приложение 2 к Административному регламенту).

#### 2.3.4. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

1) результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации округа о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации) (приложение 2 к Административному регламенту).

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается и подтверждается в электронной форме в соответствии со статьей 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Началом предоставления муниципальной услуги является дата подачи заявления в администрацию округа.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня принятия заявления и документов. Сроком выдачи документов является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного абзацами первым и вторым настоящего подпункта, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и условиях его получения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты), регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации округа, на Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края и Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

В целях получения муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (далее - земельного участка) заявитель представляет следующие документы (далее - заявительные документы):

1) заявителем в Отдел подается заявление, заполненное по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту, в котором указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

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;

цель использования земельного участка;

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;

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (предоставляется только один из перечисленных ниже документов) или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в администрацию округа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) (предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации);

удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина);

удостоверение беженца (предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами);



свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации);

вид на жительство в Российской Федерации (предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации);

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории Российской Федерации);

разрешение на временное проживание (предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не имеющих документа, удостоверяющего личность).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае если подается заявление в электронной форме представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в виде электронного образа такого документа.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3, в иных случаях – простой электронной подписью.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя



физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

доверенность;

свидетельство о рождении (представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей);

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (представляется при обращении опекуна заявителя);

акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя (представляется при обращении попечителя заявителя);

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность;

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;

3

5) документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 – 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию округа в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае обращения иностранного юридического лица;

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в собственность за плату или если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду земельного участка;

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении земельного участка заявителю в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если



обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства, собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду земельного участка;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение либо помещение в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду земельного участка;

документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается собственник объекта незавершенного строительства, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, собственник и пользователь здания, сооружения, помещений в них, за предоставлением в аренду;

договор о комплексном освоении территории, в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка, член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду земельного участка;

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



собственность за плату или за предоставлением в безвозмездное пользование, или в аренду земельного участка;

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, в случае, если обращается некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, за предоставлением в аренду;

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

документы о трудовой деятельности в случае, если обращается работник в муниципальном образовании и по установленной региональным законом специальности или работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

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

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

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

решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд



в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

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

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

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в аренду земельного участка;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в аренду земельного участка;

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

выданный администрацией округа документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка за предоставлением в аренду земельного участка;

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

договор аренды исходного земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду земельного участка;



концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду земельного участка;

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

охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду земельного участка;

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду земельного участка;

проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду земельного участка;

государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду земельного участка;

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду земельного участка;

договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду земельного участка;

договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, за предоставлением в аренду земельного участка;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду земельного участка;

соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду земельного участка;

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение



о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду земельного участка;

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

специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду земельного участка;

документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду земельного участка;

документ, подтверждающий статус объекта федерального, регионального или местного значения, если обращается лицо для размещения объектов инженерно-технического обеспечения за предоставлением в аренду земельного участка;

договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка;

документы, подтверждающие право заявителя на объект(ы) незавершенного строительства (расположенный(ые) на испрашиваемом земельном участке), если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду земельного участка.

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

б) при подаче заявления о продаже земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

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);

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



заявителю (приложение 5 к Административному регламенту).

7) при подаче заявления о продаже земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтового отправления или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала или Регионального портала.

В случае направления заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии нотариально заверенных документов.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Для использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Ключи электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении 2 «Заявление об оставлении запроса без рассмотрения» к Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также



способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию округа следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не более 5 рабочих дней до даты обращения с заявлением;
- 2) сведения из ЕГРЮЛ в отношении некоммерческой организации в случае, если обращается член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства за предоставлением в собственность за плату;
- 3) сведения из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
- 4) выписка из ЕГРН о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 5) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 7) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор участка за предоставлением в аренду;
- 8) утвержденный проект межевания территории в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ); лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок



предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

9) утвержденный проект планировки территории в случае, если обращается член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории; некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства или некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования за предоставлением в собственность за плату или если обращается арендатор земельного участка; член некоммерческой организации, которой предоставлен участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

10) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому товариществу в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, член садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в аренду;



- 11) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в аренду;
  - 12) договор о комплексном развитии территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;
  - 13) утвержденный перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых в случае, если обращается лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования за предоставлением в безвозмездное пользование;
  - 14) выписка из ЕГРН об объекте (ах) незавершенного строительства, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду;
  - 15) договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
  - 16) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
  - 17) договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
  - 18) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
  - 19) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;
  - 20) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов, за предоставлением в аренду;
  - 21) указ Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
  - 22) распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
  - 23) решение по предварительному согласованию предоставления испрашиваемого земельного участка, в случае наличия документа у заявителя;
  - 24) иные документы, позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.
- 24.1. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 2.7 настоящего



Административного регламента, последние запрашиваются администрацией округа в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7.1 При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Степновского муниципального округа Ставропольского края, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Степновского муниципального округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 государственной или 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 администрации округа, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Степновского муниципального округа Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случае, если:

- 1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента (некорректно заполнено заявление);
- 2) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), адреса написаны не полностью;
- 5) заявление и документы исполнены карандашом;
- 6) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание (информацию, текст, реквизиты);
- 7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.



2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Для приостановления предоставления муниципальной услуги основания не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются при наличии хотя бы одного из следующих оснований в соответствии со статьей 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 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);

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с



заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок 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;

12) 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;

13) 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 администрация округа не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) 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;

15) 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;

16) 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;



- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 24) 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;
- 25) 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;
- 26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным



законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) 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;

28) 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 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

29) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания для отказа, которое направляется заявителю в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги, является дата повторной регистрации заявления.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не установлена.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена в виду отсутствия необходимости их получения.



2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, представленное заявителем, регистрируется отделом по организационным и общим вопросам администрации округа в день его поступления в администрацию округа посредством внесения данных в журнал или в автоматизированную информационную систему, используемую для регистрации заявлений.

При поступлении заявления в Отдел оно регистрируется в журнале должностным лицом Отдела.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Помещения администрации округа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из здания администрации округа оборудуются соответствующими указателями.

Вход в здание администрации округа оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов – колясочников), информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданию администрации округа, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.



Кабинет оборудуется информационной табличкой, содержащей информацию:

номер кабинета;

Ф.И.О. специалистов;

время перерыва на обед, технического перерыва.

2.16.2. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее двух.

2.16.3. Место для информирования заявителей, получения информации для предоставления муниципальной услуги размещается в Отделе и оборудуется информационным стендом.

2.16.4. Место для заполнения заявления для предоставления муниципальной услуги размещается около кабинета Отдела и оборудуется образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационным стендом, столом и стульями.

2.16.5. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте администрации округа.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

При недостаточном естественном освещении информационный стенд должен быть дополнительно освещен, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет яркий, контрастный к основному фону.

Информация на информационном стенде должна быть расположена последовательно и логично.

2.16.6. Прием заявителей и выдача информации по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляется в одном кабинете. Рабочее место должностного лица Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица Отдела из помещения при необходимости.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;



б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдения срока муниципальной услуги;

б) соблюдения сроков ожидания в очереди при получении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействия) администрации округа, должностного лица Отдела, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ и его территориальных обособленных подразделениях;

д) возможность предварительной записи на прием, в том числе посредством Регионального портала.

2.18. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Муниципальная услуга с учетом принципа экстерриториальности не предоставляется.

2.18.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность заявителю с использованием официального сайта и электронной почты администрации округа (Отдела), Регионального портала:

подавать заявку в форме электронных документов;

получать информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

получать сведения о ходе и результате предоставления муниципальной услуги;

подавать жалобы на решения, действия (бездействие) администрации округа, Отдела, должностного лица Отдела, принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявки в электронном виде документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».



2.18.3. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги не предъявляются.

2.19. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 73 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 7 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, может быть продлен не более чем до тридцати пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация округа уведомляет заявителя.

### 3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе поступивших в электронной форме;

2) комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение документов и сведений на предмет возможности предоставления муниципальной услуги, подготовка, в том числе опубликование, извещения о предоставлении земельного участка;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подготовка итогового документа.

5) выдача документов о предоставлении земельного участка заявителю либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По запросу заявителя направляется информация о ходе рассмотрения



обращения, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

### 3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поступивших в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры являются:

- 1) обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги;
- 2) наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме.

При поступлении в Отдел в электронной форме заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, подписанных электронной подписью, должностное лицо Отдела проводит процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), необходимый для предоставления муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в день поступления указанных заявления и документов, в случае если они поступили в период рабочего времени. После проведения проверки действительности электронной подписи должностное лицо Отдела осуществляет распечатку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи. В случае поступления указанных заявления и документов в нерабочее время, выходные или праздничные дни проверка действительности электронной подписи, распечатка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявления и документов.

Должностное лицо Отдела заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляет на регистрацию в журнале регистрации системы электронного документооборота «Дело» (далее - СЭДД «ДЕЛО») в отдел по организационным и общим вопросам администрации округа.

В случае если в результате проверки электронной подписи будет



выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Отдела в день проведения проверки осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, с указанием причин, приведенных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», послуживших основанием для принятия указанного решения.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя несет должностное лицо Отдела или работник МФЦ, которые:

1) устанавливают личность заявителя или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, документа, подтверждающего его полномочия;

2) проводят проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью;

отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) сверяет представленные заявителем подлинники документов (копии документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством) и копии документов и ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «с подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи.

Подлинники представленных заявителем или его представителем документов возвращаются заявителю.

Должностное лицо Отдела или работник МФЦ вносит следующие данные:

запись о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица);

фамилию должностного лица, ответственного за прием заявления и документов.

Срок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.



Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Для заявителя административная процедура заканчивается получением расписки о приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации СЭДД «ДЕЛО» в порядке делопроизводства должностным лицом отдела по организационным и общим вопросам администрации округа, ответственным за прием и регистрацию.

3.2.2. Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги и направление межведомственных запросов

Основанием для административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Критерий принятия решения при выполнении административной процедуры - прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного информационного и внутриведомственного взаимодействия является должностное лицо Отдела, которое не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляют запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7 Административного регламента (если такие документы не были представлены заявителем).

Максимальный срок направления в организации, указанные в Административном регламенте межведомственных запросов не более 5 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления и документов.

Результатом административной процедуры является получение Отделом документов, предусмотренных пунктами 2.7 Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к пакету документов для предоставления муниципальной услуги документа, полученного в порядке взаимодействия.

3.2.3. Рассмотрение документов и сведений на предмет возможности предоставления муниципальной услуги, подготовка, в том числе опубликование извещения о предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение должностным лицом Отдела заявительных документов. Рассмотрение заявительных документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, полученных лично от заявителей или почтовым отправлением.

Должностное лицо Отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения заявительных документов проводит проверку указанных документов на



предмет полноты представленных заявительных документов. При установлении отсутствия документов, предусмотренных Административным регламентом, исполнитель запрашивает такие документы в порядке, установленном подпунктом 3.2.2. Административного регламента.

В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, представлен неполный комплект документов, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления.

3.2.3.1. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо Отдела обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктом 3.2.2 Административного регламента, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.2.3.2, - 3.2.4 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма о возврате заявления в том числе в связи с представлением неполного комплекта документов;

- подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с подпунктом 3.2.3.2. Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого Портала, о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.2. Подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения



личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в аренду.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Отдела обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предоставлении земельного участка (далее - извещение) для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в отношении государственного и муниципального имущества и ресурсов, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://stepnoe.ru> в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

В извещении указывается:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение 30 календарных дней заявитель соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений;
- 4) дата окончания приема заявлений;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать, схема



расположения земельного участка прилагается к извещению.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию, срок может быть продлен не более чем до тридцати пяти календарных дней.

3.2.4 Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подготовка итогового документа

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) анализ пакета документов на возможность оформления решения продажи земельного участка, предоставления в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

2) подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, постановления администрации округа о предварительном согласовании земельного участка, постановления администрации округа о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на том или ином виде права;

3) проверку, визирование и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, постановления администрации округа о предварительном согласовании земельного участка, постановления администрации округа о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на том или ином виде права;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо его направление по почте заказным письмом с уведомлением.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Решение о продаже земельного участка без проведения торгов, предоставления в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, подлежит принять в срок не позднее 20 календарных дней со дня принятия к рассмотрению заявления и всех необходимых документов.

Уведомление об отказе подписывается Главой Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) или лицом, исполняющим полномочия Главы Степновского муниципального округа Ставропольского края по руководству администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – исполняющий полномочия Главы округа).



Должностное лицо Отдела в течении одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет электронный документ, подписанный электронной подписью.

В случае если заявитель по какой-либо причине не явился в МФЦ за получением результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ в течение 30 календарных дней осуществляет хранение результата предоставления муниципальной услуги. По истечении 30 календарных дней МФЦ осуществляет передачу результата предоставления муниципальной услуги в Отдел. Отдел осуществляет хранение результата предоставления муниципальной услуги в течение 5 лет. По истечении 5 лет результат предоставления муниципальной услуги Отделом уничтожается в соответствии с требованиями делопроизводства.

Результатом административной процедуры является утвержденный и подписанный проект договора купли-продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельного участка, постановление о предварительном согласовании земельного участка, постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Направление результата заявителю или его доверенному лицу, с проставлением подписи заявителя в соответствующих журналах выдачи результатов предоставления муниципальных услуг в Отделе.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельного участка, постановление о предварительном согласовании земельного участка, постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

**3.2.5 Выдача документов о предоставлении земельного участка заявителю либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, предоставления в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

Решения, указанные в подпункте 3.2.4 Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Данное действие выполняется не позднее следующего после регистрации распорядительного акта рабочего дня.



Результатом административной процедуры является отправка в адрес заявителя письма с решением, указанным в подпункте 3.2.4 Административного регламента.

В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка в собственность, предоставления в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в форме электронного документа, должностное лицо Отдела направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного действительной усиленной квалифицированной электронной подписью Главы округа или исполняющего полномочия Главы округа.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа оформляется уведомлением и подписывается Главой округа или лицом, исполняющим полномочия Главы округа;

Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в СЭДД «ДЕЛО» в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера в порядке делопроизводства в отделе по организационным и общим вопросам администрации округа.

3.2.6 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию округа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию округа с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Отдел при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

#### 4. Формы контроля за исполнением



## Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов администрации округа, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Главы администрации округа, в ведение которого находятся вопросы деятельности Отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляет начальник Отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании ежеквартальных планов работы администрации округа. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений администрации округа.

4.2.3. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.3. Ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной



услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей виновные должностные лица, муниципальные служащие, работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2 Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении заявителю результата муниципальной услуги должностное лицо, работник МФЦ обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления муниципальной услуги (или оценить предоставленную ему муниципальную услугу с использованием сети «Интернет»). В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления муниципальной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи, должностное лицо, работник МФЦ предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата муниципальной услуги (при наличии технических возможностей).

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, 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 действие (бездействие) администрации, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;



7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих, привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,



государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, обладающих статусом юридического лица, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального учреждения Степновского муниципального округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, утверждённым постановлением администрации округа от 24 ноября 2021 г. № 723.

Информация, указанная в настоящем пункте, подлежит обязательному размещению на Едином и Региональном порталах, Региональном реестре.

---



## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о предоставлении  
земельного участка (для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Степновского муниципального округа Ставропольского края
		_____
		(фамилия, инициалы)
1	Полное наименование юридического лица	
2	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
3	Идентификационный номер налогоплательщика	
4	Место нахождения юридического лица	
5	Кадастровый номер земельного участка/ номер кадастрового квартала	
6	Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена (находящегося в муниципальной собственности) с кадастровым номером/расположенного в кадастровом квартале: _____ расположенного по адресу _____ Сроком на _____ (лет/год)	
7	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом	
8	1) на праве аренды: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) на праве безвозмездного пользования: основание предоставления земельного участка без проведения	



	торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) собственность за плату: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) право бессрочного пользования: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.	
9	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав	
10	Цель использования земельного участка	_____
11	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	
12	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	
13	Фамилия, имя, отчество представителя заявителя	действующий на основании _____
14	Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть)	посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи
15	Почтовый адрес, индекс	
16	Адрес электронной почты	
17	Контактный телефон для связи с заявителем/представителем заявителя	
18. Перечень копий документов, представленных заявителем:		
№ п/п	Наименование документа	
	_____ (подпись) _____ МП	_____ (фамилия, инициалы)



Примечание: своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
о предоставлении земельного участка  
земельного участка (для физических лиц/  
индивидуальных предпринимателей)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Степновского муниципального округа Ставропольского края
		_____ (фамилия, инициалы)
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____
2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН (для индивидуальных предпринимателей)	Паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.  ИНН: СНИЛС:
4	Место жительства	_____ _____ _____
5	Кадастровый номер земельного участка/ номер кадастрового квартала	_____
6	Прошу предоставить земельный участок из земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена (находящегося в муниципальной собственности) с кадастровым номером/расположенного в кадастровом квартале: _____ расположенного по адресу _____ Сроком на _____ (лет/год)	
7	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом	_____
8	1) на праве аренды: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) на праве безвозмездного пользования: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) собственность за плату:	



	основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) право бессрочного пользования: основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.	
9	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав	
10	Цель использования земельного участка	
11	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	
12	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	
13	Фамилия, имя, отчество представителя заявителя	действующий на основании _____
14	Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть)	посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи
15	Почтовый адрес, индекс	
16	Адрес электронной почты	
17	Контактный телефон для связи с заявителем/представителем заявителя	
18. Перечень копий документов, представленных заявителем:		
№ п/п	Наименование документа	
	_____ (подпись)  МП	_____ (фамилия, инициалы)

Примечание: своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги. \_\_\_\_\_



## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

## Рекомендуемый образец

Кому: \_\_\_\_\_  
 ИНН: \_\_\_\_\_  
 Представитель: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные заявителя  
 (представителя): \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_  
 Эл. почта: \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
некорректно заполнены обязательные поля в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	указываются основания такого вывода
представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	указываются основания такого вывода



не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ	указываются основания такого вывода
предоставлен неполный комплект документов, предусмотренных Административным регламентом, являющихся обязательными для предоставления услуги	указываются основания такого вывода
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и (или) распознать реквизиты документов	указываются основания такого вывода
заявление и иные документы (в электронной форме) поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	указываются основания такого вывода
документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке	указываются основания такого вывода
представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О.\* \_\_\_\_\_,

Должность уполномоченного  
должностного лица \_\_\_\_\_

Сведения об электронной  
подписи

Ф.И.О.\*- отчество указывается при наличии





## Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Рекомендуемый образец

Главе Степновского муниципального округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.\*, должность представителя юридического лица, Ф.И.О.\* физического лица или его представителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.\*- отчество указывается при наличии

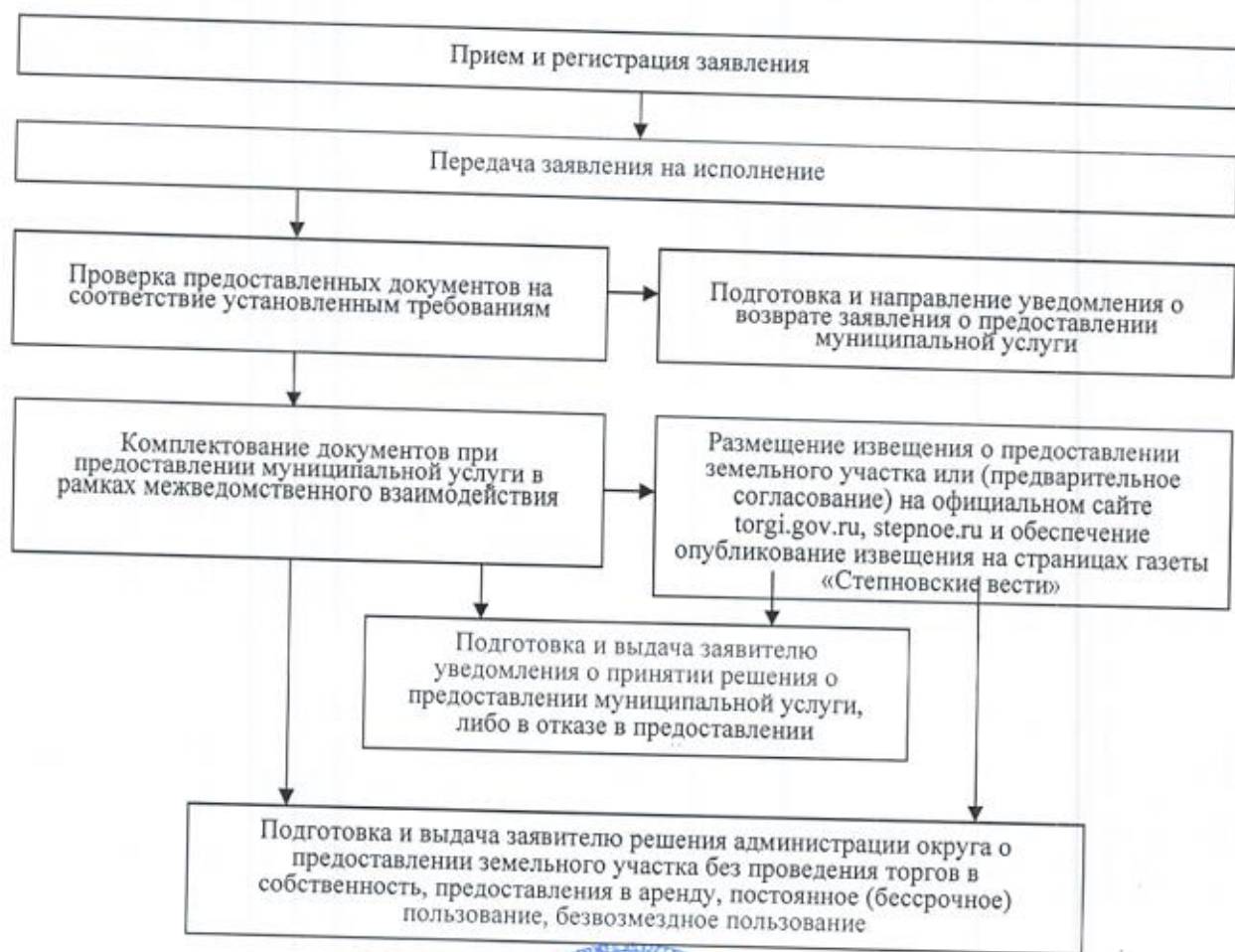




## Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА  
последовательности административных процедур и административных действий в предоставлении муниципальной услуги





## Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе Степновского муниципального округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц – фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина))

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

## Сообщение

заявителя, 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

Сообщаю, что на испрашиваемом земельном участке из земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена, (находящегося в муниципальной собственности) с кадастровым номером 26:28:\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м по адресу: \_\_\_\_\_, расположен объект недвижимости \_\_\_\_\_ с кадастровым номером 26:28:\_\_\_\_\_ принадлежащая мне на праве собственности, что подтверждается регистрационной записью: собственность № \_\_\_\_\_.

Иные объекты недвижимого имущества в границах испрашиваемого земельного участка не расположены. Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

« » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Примечание: Своей подписью подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

