



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2023

с.г.г. Тюменская

№ 334

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Тюменский район
от 6 апреля 2017 г. № 310 «Об утверждении Административного
регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом
от 20 марта 2023 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением
Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении
Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления
государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства
Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и
отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»,
постановлением администрации муниципального образования Тюменский район
от 18 декабря 2023 г. № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
администрацией муниципального образования Тюменский район», руководствуясь
статьями 24, 50, 57 Устава муниципального образования Тюменский
муниципальный район Красноярского края, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования
Тюменский район от 6 апреля 2017 г. № 310 «Об утверждении Административного
регламента предоставления администрацией муниципального образования
Тюменский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
аренду, безвозмездное пользование земельным участкам, находящимся в
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»
изменения, изложившиеся в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации
муниципального образования Тюменский район:

1) от 10 мая 2023 г. № 411 «О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования Тюменский район от 6 апреля 2017 г.
№ 310 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без проведения торгов»;

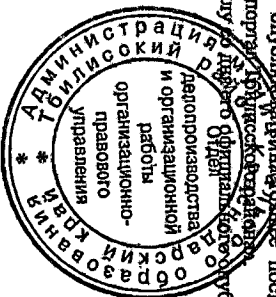
2) от 28 апреля 2021 г. № 401 «О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования Тюменский район от 6 апреля 2017 г.
№ 310 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Отмену информатизации организационно-правового управления
администрации муниципального образования Тюменский район (Свиридов Д.И.)
разместить, касающиеся постановление на официальном сайте администрации
муниципального образования Тюменский район в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению
деятельности органов местного самоуправления муниципального образования
Тюменский район» (Ильшин Р.С.) опубликовать на официальном сайте администрации
муниципального образования Тюменский район постановление в
сетевого издания «Информационный портал администрации Тюменский район».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тюменский муниципальный район
Красноярского края



О.М. Ляхов

- 1) Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- 2) направление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

- 1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (включая индивидуальные предприниматели).
- 1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

Подраздел 1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Региональном портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 05.06.2025 № 484

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 6 апреля 2017 г. № 310

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга, Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, указанных в пункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя предоставление следующих услуг:

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края (далее – Администрация) через структурное подразделение – отдел по управлению муниципальными участками административной территории муниципального образования Тбилисский район (далее – Отдел).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

Межмуниципальным отделом по Тбилисскому и Усть-Лабинскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Управлением государственной охраны объектов культурного наследия административной территории Краснодарского края;

Органами (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район;

Органами запаса входов гражданского состояния управления ЗАГС Краснодарского края;

Федеральной налоговой службой России;

Министерством обороны РФ;

Отделом архитектуры управления по ЖКХ, энергоснабжению, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

Техническим фискалом ФНС «ФНС/Росреестр» по Краснодарскому краю.

2.2.3. Администрация 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.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. При предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для проведения торгов»:

1) договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

2) договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

3) договор безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

4) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – постановление);

5) мотивированный письменный отказ, в виде письма администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – письменный отказ), в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.1.2.2 подраздела 2 настоящего административного Регламента.

2.3.1.2. При предоставлении услуги «Исправление полученных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

исправленные полученные опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказ в исправлении полученных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

при положительном решении в форме одного из документов: постановления администрации муниципального образования Тбилисский район в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду договор безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с присвоением соответствующего номера и даты;

при отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Администрации, заказным почтовым отправлением по адресу: вложения с уведомлением о вручении, в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», посредством Единого портала и Регионального портала.

2.3.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствующих и (или) недоступности которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральным законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, которыми предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

2.3.6. Формирование электронной записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления подуслуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;
- 4) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

2.4.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Исправление документных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

3) 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

4) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга, предоставляется бесплатно и размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Администрацию заявления, представленного заявителем в Администрацию непосредственно, через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Регионального портала, а в случае поступления их после 16:00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к часу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном

сайте Администрации, а также на Региональном портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организацией, участвующим в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативным актом (при необходимости), не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Региональный Портал;

Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее – ФГИС ЕНЦП НАИД).

2.10.3. Невозможно предоставить законному представителю неосуществленного, не выполняемого заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении неосуществленного, оформленного в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить выданный результат предоставления Услуги в отношении неосуществленного лично.

2.10.4. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель

несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Примем заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальщиков предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Орган при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образцы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, ведение о предоставлении муниципальной услуги и прилагать к нему документы, направляются МФЦ в Администрацию на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах: один экземпляр передается, заверяется подписью работника МФЦ и специалистом Администрации.

2.10.7. Заявитель обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 16.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заключение формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Единого портала, Регионального портала в Администрацию. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Администрацией.

2.10.9. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями;

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»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.10.10. От заявителя запрещено требовать:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Администрации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 3) осуществления действий, в том числе возмездный, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, исключенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в 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;

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

заявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приноситься заявления за допущенные нарушения;

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

2.10.11. Способыми установления личности заявителя (предоставителя заявления) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) в ходе личного приема непосредственно в Администрации или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;
- 2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относительно к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;
- 3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

Единой системой идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Администрацию проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема часу и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указывая цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервью, который необходимо заархивировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результатов муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводятся в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 5, 6 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложениях 7 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», являются:

- 1) предоставление заявителем документов, имеющих повреждение и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписей, печати (при наличии);
- 2) несоответствие заявления утвержденной форме;
- 3) невозможность идентифицировать заявителя по представлению документа, удостоверяющего личность; копии документа, удостоверяющего личность, выданная с неадекватным качеством и (или) содержит повреждения, не позволяющие удостоверить личность заявителя (представителя заявителя);
- 4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени.

5) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае нарушения требований в электронном виде).

6) не предоставляются определенные приложением 3 к настоящему Регламенту документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (предоставители);

7) предоставлены документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица);

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причин, послужившей основанием для отказа.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Рациональном портале.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился 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 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 ЗК РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок обременен 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 садом или огородом) либо гражданина, не обладающего правом участка (личности) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в собственности со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садом), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 объектов, размещенные в соответствии с статьями 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратится правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 объектов, размещенные в соответствии с статьями 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратится правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка

земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственности, 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 случаев предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в нем, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 обратился 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, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, проведение о проведении

которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) цель использования такого земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или вид разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядок 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 ЗК РФ;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и

с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

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

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

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о прекращении его согласования с его предоставлением, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился иное не указанное в этом решении лицо;

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

25) граница земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежит установлению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной

документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечней муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратился 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;

28) имеются основания для возврата заявления заявителю, предусмотренные, пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

29) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о предоставлении предоставления муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причин, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

2.12.3. Основания для предоставления предоставления подлугу «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подлугу «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов», являются:

предоставление заявителем документов, содержащих подделку и (или) исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

невозможно идентифицировать заявителя по предоставленному документу, удостоверяющему личность, копии документа, удостоверяющего личность, выданный с неадекватным качеством и (или) содержит погрешности, не позволяющие удостоверить личность заявителя (представителя заявителя);

не подтверждено право предоставления заявителя действовать от его имени;

выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

2.12.5. Основания для отказа в предоставлении подслуслуг «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий) представителя заявителя на получение муниципальной услуги

предоставление документов в ненадлежащий орган

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.12.6. Основания для приостановления предоставления подслуслуг «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур осуществления при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление подслуслуг Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

акпоает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителей;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление подслуслуг «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов» включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителей;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.4. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упрощенном (простом) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 73 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

3.2.1. Профилирование заявителей

3.2.1. Категории (признаков) заявителей определяются путем профилирования заявителей, заключенных в анкетировании заявителей. Способы и порядок определения категорий (признаков) заявителей:

- 1) посредством опроса в Администрации;
- 2) посредством опроса в МФЦ;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Регионального портала и Единого портала.

3.2.2. На основании ответов заявителей на вопросы анкетирования определяются категории заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию, в Администрацию через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала и Единого портала.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 5, 6 к Регламенту.

3.2.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются заявителем (предоставителем заявителя):

- 1) непосредственно в Администрацию;
 - 2) через МФЦ в Администрацию, в соответствии с согласованием о взаимодействии;
 - 3) с использованием Единого портала и Регионального портала.
- 3.2.2.3. Специалист Отдела, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

составляет указание и заявление о предоставлении муниципальной услуги и данные в представленных документах;

вызывает наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

при установлении оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

списывает копии документов с их оригиналами, после чего ниже реквизита документа «Меллис», проставляет заверительную надпись «Копия верна», должностное лицо, заверяющее копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, и оригиналы документов возвращает заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Специалист Отдела, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги в отдел депроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации для регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется специалистом отдела депроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации, в соответствии с Инструкцией по депроизводству Администрации.

Специалист отдела депроизводства и организационной работы организационно-правового управления Администрации, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и передает на резолюцию уполномоченному должностному лицу Администрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Администрацию или на следующий

рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

После наложения резолюции, заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем, направляются в Отдел на рассмотрение.

Руководитель Отдела назначает специалиста Отдела, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.4. В случае личного обращения заявителя (предоставителя заявителя) в МОЦ работы МОЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления заявления о предоставлении муниципальной услуги либо комплексного запроса, а также комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рецензирует прием и выполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексного запроса;

проверяет на соответствие копии предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (за предмет наличия подлинности или подлинности). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 4.9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 218-ФЗ и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случаев, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление нотариально заверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

автоматически регистрирует в электронной базе данных и выдает расписку в получении документов заявителю;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, принятых от

заявителя, копии документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Администрация обеспечивает размещение документов без необходимости повторного предоставления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

При отсутствии технической возможности МФЦ в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Администрацию на бумажных носителях.

Направление МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ: принимает от заявителя (предоставителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем (предоставителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, личного хранения и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случаев, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо представление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверляет копии документов, возвращает подлинники заявителю.

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (предоставителя заявителя), копии документов личного хранения, принятых от заявителя (предоставителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ в Администрацию.

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г.

№ 2446-КЗ «Об отдележных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

МФЦ обеспечивает возможность приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (предоставителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется для предоставления муниципальной услуги, поступившее из МФЦ в Администрацию осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

3.2.2.5. Подается заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется посредством Регионального портала, заявителем требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги в иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения нескольких заявлений одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса нескольким заявителям;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Региональном портале, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа заявителя на Едином портале в государственной информационной системе к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Регионального портала.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших через Региональный портал в Администрацию осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией направлением заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.2.6. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, отказ в приеме заявления и документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги запрашивает документы и (сведения), указанные в разделе 2 приложения 3 Регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.3. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

Подготовленные межведомственные запросы направляются специалистом Отделом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подготавливаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) с использованием совместных средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи заявителей, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в Единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия, либо на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом

Администрации, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления запрашиваемой информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Отдел.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Принятые решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги всей информации и сведений, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист Отдела, проводит анализ предоставленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2.4.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на согласование и подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, представленные в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом уполномоченным органом указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.2.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги подготавливает:

проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность, без проведения торгов;

проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка в двух экземплярах

Постановление о предоставлении земельного участка в собственность, без проведения торгов, или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка подписывается главой муниципальной образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края.

3.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 календарных дней со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является подписание и зарегистрированное постановление о предоставлении земельного участка в собственность, без проведения торгов, или проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Отдела, ответственного за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, поставленного о предоставлении земельного участка в собственность, или договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка (в двух экземплярах, или подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть подписаны и переданы в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявлениям проектов указанных договоров.

3.2.5.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) непосредственно в Отделе;
- 2) через МФЦ;
- 3) с использованием Регонального портала.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в Отдел.

3.2.5.3. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется

специалистом Отдела, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.4. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист Отдела, ответственный за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;
- 3) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;
- 4) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет заверенный уполномоченным должностным лицом Администрации результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При оказании технической возможности в Администрации, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги, направляется Отделом в МФЦ на бумажных носителях.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от Отдела по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Отделом.

Работник МФЦ при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от Отдела.

Работник МФЦ осуществляет составление на выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, в

соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.2.5.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Регионального портала, результат предоставления муниципальной услуги направляется через указанные системы.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в Отдел с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.2.5.7. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.9. МФЦ обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

Раздел IV. Способы информирования

заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в МФЦ;
- 2) по телефону в Администрации или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Регионального портала.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
Администрации муниципального
образования Тбилисский район

И.А. Демьяненко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, без
проведения торгов»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги образования Тобитский район администрации муниципального образования Тобитский район «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;
- 2) Муниципальная услуга - «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;
- 3) Заявитель - физические и юридические лица (включая индивидуальные предприниматели);
- 4) Предоставитель заявителя - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;
- 5) Заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о предоставлении в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- 6) Администрация - администрация муниципального образования Тобитский муниципальный район Красноярского края;
- 7) Отдел - отдел по управлению муниципальными имуществом администрации муниципального образования Тобитский район;
- 8) МФЦ - государственное автономное учреждение Красноярского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноярского края»;
- 9) Региональный портал - государственная информационная система Красноярского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края» (<http://reg.krasnodar.gov.ru>);
- 10) официальный сайт Администрации - официальном сайте администрации муниципального образования Тобитский муниципальный район Красноярского края (<https://www.adm-tobitskiy.ru/>);

11) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Красноярского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноярского края» и администрацией Тувинского муниципального округа;

13) Федеральный закон № 572 -ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 572 - ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

14) документы длительного хранения - документы, предусмотренные пунктами 1-3.1, 7-9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

15) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

16) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок - заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

II. Условные обозначения:

- 1) О - требование к документу - предоставляется оригинал;
- 2) К - требование к документу - предоставляется копия документа;
- 3) РПУ - способ подачи документа - Региональный портал;
- 4) Почта - способ подачи документа - посредством почтовой связи;
- 5) Администрация - способ подачи документа - Администрация.

Настоящий раздел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тобитский район


И.А. Демченко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

ИНДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование признака заявителя	Идентификатор открытого признака заявителя
1	1	3	4
1	Договор купли-продажи земельного участка	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), обратившиеся за получением муниципальной услуги	1А
		Представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.	2А
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	3А
2	Договор аренды земельного участка	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), обратившиеся за получением муниципальной услуги	1Б
		Представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.	2Б
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	3Б
3	Договор безвозмездного пользования	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), обратившиеся за	1В

1	2	3	4
	земельного участка	получением муниципальной услуги	2В
		Представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.	3В
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	1Г
4	Постановление администрации муниципального образования Тобинский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), обратившиеся за получением муниципальной услуги	2Г
		Представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.	3Г
5	Исправление допущенных ошибок и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявитель, ранее обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными ошибками и опечатками.	1Д
		Законный представитель несовершеннолетнего физического лица, желающего получить муниципальную услугу	2Д
		Законный представитель заявителя, ранее обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, действующий по доверенности	3Д

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тобинский район

И.А. Демьяненко



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к документу, способы подачи
1	2	3	4
Подуслуга «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»			
1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-3Г	Заявление для физического лица, юридического лица (включая индивидуального предпринимателя) по соответствующей форме, установленной в приложениях 5, 6 к настоящему Регламенту	О→Администрация О→МФЦ О→РПГУ О→Почта
2	1А-3Г	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал)	О→Администрация (для обозрения) О→МФЦ (для обозрения) К→РПГУ

2

1	2	3	4
		документа, который после снятия копии возвращается заявителю)	К→Почта К→МФЦ
3	2А, 2Б, 2В, 2Г	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом	О→Администрация О→МФЦ К→РПГУ К→Почта
4	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1Г, 2Г	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (включая индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством иностранного государства (предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	О→Администрация (для обозрения) О→МФЦ (для обозрения) К→РПГУ О→Почта К→МФЦ
5	1А-3Г	документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов, в соответствии с целями использования земельного участка, в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя приобретение земельного участка без подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия	О→Администрация (для обозрения) О→МФЦ (для обозрения) К→РПГУ К→Почта К→МФЦ
6		письменное заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком (части земельного участка) от лица, которому испрашиваемый земельный участок либо земельный участок, из которого он образован, был предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого	О→Администрация (для обозрения) О→МФЦ (для обозрения) К→РПГУ К→Почта К→МФЦ

Документы, представляющие из себя копии документов, подлежащих передаче на хранение в архив, подлежат передаче в архив в виде копий документов. При этом копии документов, подлежащих передаче в архив, должны быть заверены нотариально. В случае если документы, подлежащие передаче в архив, являются документами, подлежащими передаче в архив, то они должны быть заверены нотариально. В случае если документы, подлежащие передаче в архив, являются документами, подлежащими передаче в архив, то они должны быть заверены нотариально.

1	2	3	4
1	17-31	Заявление об изъятии документов (или) отказ от документов в пользу государства	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
2	17-31	Документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, документ, удостоверяющий личность)	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
3	21-31	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий полномочиям образом	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
4	17-31	Документ, выданный по результатам ранее предоставленной информации, в котором содержится оценка и (или) рекомендация по результатам	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт

1	17-31	Заявление об изъятии документов (или) отказ от документов в пользу государства	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
2	17-31	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий полномочиям образом	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
3	17-31	Документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, документ, удостоверяющий личность)	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
4	17-31	Документ, выданный по результатам ранее предоставленной информации, в котором содержится оценка и (или) рекомендация по результатам	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
5	17-31	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий полномочиям образом	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
6	17-31	Документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, документ, удостоверяющий личность)	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт
7	17-31	Документ, выданный по результатам ранее предоставленной информации, в котором содержится оценка и (или) рекомендация по результатам	О→Администрация О→МФЦ О→РПН О→Порт

разборчивое написание текста документа;
полное написание фамилии, имени и отчества (при наличии) Заявителя, адрес его места жительства, телефон (при наличии);
отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

отсутствие документов, исполненных карандашом.
** В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу в электронном виде, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от штемпного графического изображения);
"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район



И.А. Демьяненко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, без
проведения торгов»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги

№	Основания	Категории заявителей
1	1	2
	Подуслуга «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»	
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	предоставление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержания, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1А-3Г
2	несоответствие заявления утвержденной форме	1А-3Г

1	1	2
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	1А-ЗГ
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 ЗК РФ;	1А-ЗГ
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 гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением	1А-ЗГ

1	1	2
	собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	
4	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 ЗК РФ, 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, но выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	1А-ЗГ
5	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства,	1А-ЗГ

1	1	2
	границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 о заявлении о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
11	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;	1А-3Г
12	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;	1А-3Г
13	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о	1А-3Г

1	1	2
	предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;	
14	цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;	1А-3Г
15	исправимый 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;	1А-3Г
16	исправимый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных	1А-3Г

0%

13

1	2
	расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
25	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
26	площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, просвете межселенной территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
27	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.
28	имеются основания для возвращения заявления заявителю, предусмотренные, пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;
29	обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.
Получена «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления	

1	2
муниципальной услуги документах»	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	предоставление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)
2	невозможно идентифицировать заявителя по представленному документу, удостоверяющему личность; копия документа, удостоверяющего личность, выполнена с ненадлежащим качеством и (или) содержит повреждения, не позволяющие удостоверить личность заявителя (представителя заявителя)
3	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени
4	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)

И.А. Демьяненко

[Handwritten signature]

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
Администрации муниципального
образования Тюменский район

1	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги	Основания для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги
2	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги
3	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги	Основания для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги
4	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги	Основания для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги
5	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги	Основания для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без
проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края
от _____
(Фамилия)
паспорт: серия _____ № _____
выдан (дата): _____ г.
_____ (подпись)
_____ (подпись)
(наименование органа, выдающего документ)
проживающего(ей): _____
_____ (подпись)
Место: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ кв.м., расположенный по адресу: _____
_____ (подпись)
с целью разрешения использования _____
Осуществляю предоставление земельного участка без проведения торгов
(с целью предоставления п.2 статьи 39.3, статья 39.5, п.2 статьи 39.6 или п.2 статьи 39.10 ЗК РФ)
на праве _____ (указывается или право собственности, аренду, безвозмездное пользование
с целью использования)
указанного решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов
в случае, если испрашиваемый земельный участок образован для или для граница
уточняется на основании данного решения
результаты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется безвозмездно
участка, изъятая для государственных или муниципальных нужд

рекомендаций, решении 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

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (участковых, инвентарных) номеров и адресных признаков (при наличии)

Прочую информацию для связи _____ (укажите адрес, адрес электронной почты, телефон)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом (подчеркнуть необходимо):

лично в МФЦ (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги через МФЦ);

на бумажном носителе при личном обращении в отдел управления муниципальной администрации администрации муниципального образования Троицкий район Краснодарского края (далее - Отдел);

на бумажном носителе при личном обращении в Отдел законного представительства неосуществляющего, но выполняющего функций _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) второго законного представителя неосуществляющего)

при предоставлении им документа, удостоверяющего личность: _____

на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: _____ (укажите адрес документа, серия, номер, когда и кем выдан)

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Отдела, на Едином портале (в случае направления заявления посредством Единого портала);

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Департамента, на Региональном портале (в случае направления заявления посредством Регионального портала);

в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____ и/или путем предоставления(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Документа, предоставляемого мной для предоставления земельного участка, и сведений, указанных в заявлении, достоверны.

Расширю/сужу круг документов для предоставления муниципальной услуги подучит(а).

Приложение: список документов

на л.

202 г.

Заявитель

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, подпись)

Начальник отдела по управлению муниципальной администрацией администрации Троицкого района Краснодарского края

И.А. Демченко

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность: паспорт
серия _____ номер _____

(кем выдан)

(далее - доверенности, если действует представитель)

даю согласие оператору персональных данных - администрации муниципального образования Троицкий район Краснодарского края, действуя по управлению муниципальной администрацией администрации муниципального образования Троицкий район на обработку персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах, с целью создания необходимых условий для реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подготовки документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Настоящее согласие распространяется на следующие персональные данные: дата и место рождения; сведения о месте рождения, название организации, должность, сроки работы; сведения о семейном положении, датах (фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о месте регистрации, проживания; контактных информациях; паспортные данные; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде РФ (номер страхового свидетельства); сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желательны для предоставления услугных мне целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обобщение, биоинформация, утилизацию, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих способов (но, не ограничиваясь ими): хранения, записи на электронные носители и их хранения, составления перечней, маршрутов.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей другим оператором государственной власти или органов местного самоуправления, а также третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, конкурентам в т.д.), в равно как при привлечении третьих функций и полномочий иного лица, оператор вправе в необходимом объеме распространять для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие охватывает данные моего любого третьего лица, указанного выше, о которых

соответствующих изменений, и любое лицо имеет право на обработку персональных данных на основании имеющегося согласия при условии соблюдения требований законодательства (Федеральный закон 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»).

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по месту письменному заявлению (отказу), содержание которого определено ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О., собственноручная подпись)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
Администрация муниципального
образования Тобинский район

И.А. Демьяненко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без
проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Глава муниципального образования
Тобинский муниципальный район
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

ИНН _____	ОГРН _____	ОГРН _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)		
действующего на основании _____		
(Устав, положения, иной документ)		
зарегистрированного _____		
(или в случае приобретения юридического лица, индивидуального предпринимателя)		
Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____		
закрыто _____ года _____ (или в случае выдачи)		
ОКПО _____		
Адрес местонахождения, указанный в регистрационных документах (полностью): _____		
Фактическое местонахождение (полностью): _____		
В лице _____		
(должность, представительства, Ф.И.О. полностью)		
паспорт серии _____ № _____	код подразделения _____	
выдан _____ года _____ (иной документ, удостоверяющий личность)		
(сем. номер)		
адрес проживания _____ (полностью место фактического проживания)		
телефон _____, адрес электронной почты: _____		
находящегося на основании _____		
Устава, положений, правил об избрании руководителя, доверенности		
Пропшу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____		
площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____		
с целью _____		
с целью разрешенного использования _____		

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(в числе предусмотренных п. 2 статьи 39.1, статьей 39.5, п. 2 статьи 39.6 или п. 2 статьи 39.10 ЗК РФ)

на праве _____

(указывается вид права: собственность, аренда, безвозмездное пользование)

с целью использования _____
реализации решения о предоставлении согласования предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образован или его границы уточнены на основании данного решения _____

реализации решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется в связи с изъятием земельного участка, необходимого для государственных или муниципальных нужд _____

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

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (основных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии) _____

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом (подчеркнуть необходимый): _____

лично в МоиЦ (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги через МоиЦ); _____

на бумажном носителе при личном обращении в отдел управления муниципальными имуществом администрации муниципального образования администрации муниципального образования (Пенсионный район Кувшиновского края (далее - Отдел); _____

на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: _____

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Отдела, на бумажном носителе (в случае направления заявления посредством Круглого портала); _____

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Департамента, на Региональном портале (в случае направления заявления посредством Регионального портала); _____

в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____

И лично представителю(ам) с возможными причинами возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги _____

Документы, представляющие собой для предоставления земельного участка, в сведениях, указанных в заявлении, отсутствуют. _____

Решению о предоставлении земельного участка для предоставления муниципальной услуги (подпись). _____

Приложение: список документов _____

№ _____ 2022 г. _____

Заявитель: _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, подпись)

Начальник отдела по управлению муниципальными имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район _____

И.А. Давыденко

Согласие на обработку персональных данных _____

№ _____

(Фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт _____

серия _____ номер _____

(Копия выдана)

(данные о достоверности, если действует представитель)

яко согласие оператору персональных данных - администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Кувшиновского края, отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район на обработку персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, с целью создания необходимых условий для реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подготовки документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, выходящего в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Настоящее согласие распространяется на следующие персональные данные: дата и место рождения; сведения о местах работы (место нахождения, название организации, должность, сроки работы); сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о месте жительства, проживания, контактная информация; паспортные данные; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде РФ (номер страхового свидетельства); сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желательны для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, структурирование, уникатизацию, трансферцию передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, сопоставление перечней, маркировка.

Надлежащим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей другим органам государственной власти или органам местного самоуправления, а также третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, консулам и т.д.), я равно как при предоставлении третьих лиц к моему услуг в моих интересах, поручаю оператору предоставляющих ему функций и полномочий лицу лицу, оператор вправе в необходимых объемах распространять для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне, лично (исключая мои персональные данные) таким третьим лицам, их детям и иным уполномоченным или лицам, а также предоставлять такую информацию третьим лицам, содержащую такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считать действительным много летним третьим лицам, указанным выше, о участии

соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании изложенного согласия при условии соблюдения требований законодательства (Федеральный закон 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»).

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), содержанию которого определяется ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О., собственноручная подпись)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
Администрация муниципального
образования Тобольский район

И.А. Демьяненко

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность, аренду, безвозмездное
пользование земельным участком,
находящимся в государственной или
муниципальной собственности, без
проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования
Тобольский муниципальный район
Красноярского края
от _____
(для заявителя: фамилия, имя, наименование
предприятия/фирмы - фамилия, имя, отчество)

(при наличии) место регистрации)

(для заявителя: юридический или - индивидуальный,
ИНН, юридический адрес)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,
телефон)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изъятии муниципальных объектов и ошибок в заявлениях в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Прошу изъять объект и (или) ошибку в
(указать: участок и название документа, выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги)

Краткое описание ошибки

Результат муниципальной услуги прошу издать следующим способом (подчеркнуть
необходимое):
лично в МОЦ (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги через
МОЦ);

на бумажном носителе при личном обращении в отдел управления муниципальной
имуществом администрации муниципального образования администрации муниципального
образования Тобольский район Красноярского края (далее - Отдел);
на бумажном носителе при личном обращении в Отдел законного представительства
несогласованного, не являющегося заявителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго законного представителя (аккредитованного)
при предоставлении на документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, дата и кем выдан)

на бланжиком востанове посредством почтового отправления по адресу: _____

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью

уполномоченного должностного лица Отдела, на Визовом портале (в случае направления заявления посредством Визового портала);

в форме электронного образа документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Департамента, на Региональном портале (в случае направления заявления посредством Регионального портала);

в форме записки(ов) о возможности принятия возврата заявления или отговора в предоставлении муниципальной услуги;

Документы, представляющие собой и сведения, указанные в заявлениях, достоверны. Фактиску о принятии документов для предоставления муниципальной услуги получить(а).

« 202 г.

Заместитель _____ (фамилия, имя, отчество заместителя или предоставляется заявление, подпись)

Начальник отдела по управлению муниципальными предприятиями, администрированию муниципального образования Троицкий район

 Н.А. Демченко

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт
серия _____ номер _____

(кем выдан)

(далее - документ, если действует предостережение)
данно согласие оператору персональных данных - администрации муниципального образования Троицкий район Красноярского края, отныне по управлению муниципальным предприятием администрация муниципального образования Троицкий район на обработку персональных данных, указанных в заявлениях и представленных документах, с целью создания необходимых условий для реализации государственных и муниципальных услуг, исполнения документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Настоящее согласие распространяется на следующие перечни персональных данных: дата и место рождения; сведения о месте работы (место нахождения, название организации, должность, срок работы); сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде РФ (номер страхового свидетельства); сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, но не ограничиваясь, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе печать), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, сортирование, индексирование, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей другим органам государственной власти или органам местного самоуправления, в том числе лицам (в том числе, но не ограничиваясь, коммунальным и т.д.), я равно как при предоставлении таких функций и полномочий лично лицу, оператор вправе в необходимом объеме реализовать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне, причём (включая) мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам лица, а также предоставлять такую информацию, что впоследствии согласие такую информацию. Также настоящим подтверждаю, что настоящим согласием согласие отныне данные моего любая третьих лиц, указанные выше, с учетом

соответствующих изменений, и любые другие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего соглашения при условии соблюдения требований законодательства (Федеральный закон 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»).

Настоящее соглашение действует с момента предоставления и прекращается по истечению письменному заявлению (отказу), содержание которого определено ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О., собственноручная подпись)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилитский район

И.А. Демьяненко