

## ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ



### АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

г. Кашин

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Кашинского городского округа Тверской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Кашинского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Кашинского городского округа от 12.02.2019 № 75, Администрация Кашинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов».

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Кашинского района от 31.10.2016 № 474-2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»»;

2.2. постановление Администрации Кашинского района от 31.10.2016 № 474-3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»»;

2.3. постановление Администрации Кашинского городского округа от 19.03.2021 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность без проведения торгов»»;

2.4. постановление Администрации Кашинского городского округа от 19.03.2021 № 147-1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»».

3. Установить, что положения административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, применяются с момента возникновения у Администрации Кашинского городского округа полномочий на предоставление указанных земельных участков.

4. Установить, что положения административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги в электронном виде применяются с момента обеспечения технической возможности ее предоставления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа И.А. Лебедеву.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Кашинского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или  
земельного участка, государственная собственность на который  
не разграничена, без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее соответственно также — Административный регламент, муниципальная услуга/услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Кашинский городской округ Тверской области (далее также — муниципальная собственность), или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее также — государственная собственность), без проведения торгов в Кашинском городском округе Тверской области.

1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Указанные в настоящем пункте варианты предоставления муниципальной услуги являются также возможными целями обращения за ее предоставлением (за исключением отказа в предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

### **Круг заявителей**

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее также — Заявитель/Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее также — представитель).

1.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также — ЕПГУ).

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.7. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее также — должностное лицо), при непосредственном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также — МФЦ);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

путем размещения информации на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — [www.kashin.info](http://www.kashin.info) (далее также — официальный сайт) и ЕПГУ;

путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

посредством ответов на письменные обращения заявителей.

1.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, способ проезда к нему, а при необходимости — требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.10. На официальном сайте, в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также — федеральный реестр), на ЕПГУ, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Кашинского городского округа, в том числе в лице Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа (далее также — Уполномоченный орган, Администрация, Комитет).

Сведения об Уполномоченном органе приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Иными органами государственной власти, органами местного

самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее также — Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. договор купли-продажи земельного участка;

2.5.2. договор аренды земельного участка;

2.5.3. договор безвозмездного пользования земельным участком;

2.5.4. решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в форме постановления Администрации, а также по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (при предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ);

2.5.5. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является постановление Администрации.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее также — УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета срока передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ в Администрацию Кашинского городского округа, передачи результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в МФЦ, срока

получения ответов на запросы, направленные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае подачи Заявителем заявления на получение муниципальной услуги через ЕПГУ срок предоставления муниципальной услуги составляет до 30 календарных дней (включительно).

Муниципальная услуга может оказываться в иные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее также — ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2.11.1–2.11.4 пункта 2.11

настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее также — УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее также — ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

2.11.1. документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также — СМЭВ);

2.11.2. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя — в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный: организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

физическим лицом, — УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

2.11.3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

2.11.7. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

2.11.8. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением

в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее также — ЕГРН);

2.11.9. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

2.11.10. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

2.11.11. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

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

2.11.13. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

2.11.15. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо

сведения от трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

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

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

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

2.11.20. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

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

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

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

2.11.24. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если

обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

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

2.11.26. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

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

2.11.28. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

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

2.11.30. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

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

2.11.32. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

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

2.11.34. договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

2.11.35. проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, государственное задание, предусматривающее

выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

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

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

2.11.38. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

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

2.11.40. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

2.11.41. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

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

2.11.43. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

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

Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя представления документов, информации, осуществления действий, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее также — Федеральный закон № 210-ФЗ), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

2.12.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.12.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2.12.3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

2.12.4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

2.12.5. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

2.12.6. утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо,

заклучившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

2.12.7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

2.12.8. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

2.12.9. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

2.12.10. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

2.12.11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

2.12.12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

2.12.13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

2.12.14. договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

2.12.15. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

2.13.1. xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2.13.2. doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

2.13.3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2.13.4. zip, rar — для сжатых документов в один файл;

2.13.5. sig — для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно 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 лица, 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 цветного 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 Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или

огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

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

2.19.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок расположен

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

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

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

2.19.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

2.19.16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

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

2.19.19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;

2.19.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

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

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

**Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания**

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также методика расчета размера такой платы**

2.22. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг не установлены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

### **о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.24. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.25. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, 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**

2.26. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного

транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно

быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадив транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также — сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.29. Получатели муниципальной услуги помимо личной подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, могут обратиться за получением муниципальной услуги путем направления документов почтовым отправлением или в электронном виде.

2.30. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов, оформляемых в результате предоставления муниципальной услуги, могут осуществляются МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между

Уполномоченным органом и МФЦ.

2.31. Заявитель может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах  
(в случае предоставления услуги в многофункциональном центре)**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также — документы);

3.1.2. проверка документов;

3.1.3. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4. подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) его Заявителю.

В электронной форме осуществляются отдельные действия при выполнении всех административных процедур, указанных в подпунктах 3.1.1–3.1.4 настоящего пункта, а на базе государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также — ГАУ «МФЦ») — отдельные действия при выполнении административной процедуры, указанной в подпункте 3.1.1 настоящего пункта.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2. Прием и регистрация документов осуществляются Администрацией, филиалом ГАУ «МФЦ».

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

3.3.1. обращение Заявителя (представителя Заявителя) непосредственно в Администрацию или филиал ГАУ «МФЦ» с заявлением и комплектом

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.3.2. поступление документов Заявителя в Администрацию посредством почтовой связи;

3.3.3. поступление документов заявителя в Администрацию в электронном виде через ЕПГУ.

3.4. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) непосредственно в Администрацию специалист, ответственный за документационное обеспечение:

3.4.1. удостоверяет личность Заявителя (личность представителя Заявителя и его полномочия по подаче заявления);

3.4.2. осуществляет прием документов;

3.4.3. проверяет правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям;

3.4.4. при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, — сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об их наличии. Если Заявитель (представитель Заявителя) настаивает на регистрации заявления — выполняет действия, указанные в подпунктах 3.4.5–3.4.7 настоящего пункта.

Если не представлены документы, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе приложить к заявлению, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о том, что необходимые сведения будут получены Администрацией самостоятельно, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 3.4.5–3.4.7 настоящего пункта;

3.4.5. если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, — сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и выполняет надпись о соответствии копий подлинным экземплярам, заверяя ее своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

3.4.6. информирует Заявителя (представителя Заявителя) о сроке оказания муниципальной услуги, порядке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.7. регистрирует заявление в системе электронного документооборота (далее также — СЭД), оформляет и передает Заявителю (представителю Заявителя) опись документов, принятых для предоставления муниципальной услуги (далее также — опись документов).

Максимальный срок выполнения действий — 15 минут.

3.5. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, направляет комплект документов заявителя посредством СЭД для наложения резолюции Главе Кашинского городского округа.

Максимальный срок наложения резолюции — 1 рабочий день.

3.6. После наложения резолюции Главой Кашинского городского округа в СЭД документы направляются председателю Комитета для наложения резолюции, который принимает решение о назначении специалиста, ответственного за рассмотрение заявления, и направляет назначенному

специалисту комплект документов Заявителя.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.7. При поступлении документов заявителя в Администрацию посредством почтовой связи специалист, ответственный за документационное обеспечение:

3.7.1. регистрирует заявление в СЭД;

3.7.2. направляет комплект документов заявителя посредством СЭД для наложения резолюции Главе Кашинского городского округа, затем председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.8. Председатель Комитета выполняет действия, указанные в пункте 3.6 настоящего подраздела.

3.9. При поступлении документов заявителя в Администрацию в электронном виде через ЕПГУ специалист, ответственный за документационное обеспечение:

3.9.1. после завершения осуществляемого в автоматическом режиме форматно-логического контроля регистрирует заявление в СЭД;

3.9.2. размещает в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ уведомление о регистрации заявления;

3.9.3. посредством СЭД комплект документов Заявителя для наложения резолюции направляет Главе Кашинского городского округа, затем председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.10. Председатель Комитета выполняет действия, указанные в пункте 3.6 настоящего подраздела.

3.11. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ» специалист филиала ГАУ «МФЦ»:

3.11.1. удостоверяет личность Заявителя (личность представителя Заявителя и его полномочия по подаче заявления);

3.11.2. осуществляет прием документов;

3.11.3. проверяет правильность заполнения заявления, наличие необходимых документов, соответствие их установленным требованиям;

3.11.4. при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, — сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об их наличии. Если Заявитель (представитель Заявителя) настаивает на регистрации заявления — выполняет действия, указанные в подпунктах 3.11.5–3.11.9 настоящего пункта.

Если не представлены документы, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе приложить к заявлению, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о том, что необходимые сведения будут получены Администрацией самостоятельно, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 3.11.5–3.11.9 настоящего пункта;

3.11.5. если представленные копии документов не заверены

в установленном законодательством Российской Федерации порядке, — сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и выполняет надпись о соответствии копий подлинным экземплярам, заверяя ее своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

3.11.6. информирует Заявителя (представителя Заявителя) о сроке оказания муниципальной услуги, порядке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

3.11.7. вносит в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ» (далее также — АИС МФЦ) сведения о приеме заявления и проставляет на заявлении дату приема, регистрационный номер, свою подпись;

3.11.8. формирует в АИС МФЦ расписку о приеме документов, распечатывает и выдает ее Заявителю (представителю Заявителя);

3.11.9. передает документы документоведу филиала ГАУ «МФЦ» для формирования электронного дела заявителя.

Максимальный срок выполнения действий — 15 минут.

Документовед филиала ГАУ «МФЦ» в течение рабочего дня по окончании каждого часа самостоятельно отслеживает поступление документов от специалистов филиала ГАУ «МФЦ» и принимает зарегистрированные в АИС МФЦ документы с целью их дальнейшей обработки, в том числе:

изготавливает электронные копии всех представленных документов, включая заявление, посредством сканирования бумажных носителей и сохраняет электронные копии документов в АИС МФЦ;

формирует перечень документов, передаваемых филиалом ГАУ «МФЦ» в Администрацию (далее также — Перечень документов) в двух экземплярах, регистрирует сформированный комплект документов в журнале регистрации исходящей документации филиала ГАУ «МФЦ» и передает пакет документов делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действия — 20 минут.

3.12. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» осуществляет передачу в Администрацию либо направление в адрес Администрации посредством почтовой связи и в электронном виде комплекта документов, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» от Заявителя, с приложением Перечня документов.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.13. При поступлении в Администрацию документов Заявителя от филиала ГАУ «МФЦ» специалист, ответственный за документационное обеспечение:

3.13.1. регистрирует заявление в СЭД, после чего:

в случае представления комплекта документов Заявителя делопроизводителем филиала ГАУ «МФЦ» — проставляет дату получения документов Заявителя и регистрационный номер Администрации на Перечне документов и передает Перечень документов делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ»;

в случае поступления комплекта документов Заявителя в электронном

виде — распечатывает полученные документы, проставляет дату получения документов и регистрационный номер Администрации на Перечне документов и направляет его скан-копию на адрес электронной почты филиала ГАУ «МФЦ»;

в случае поступления в Администрацию документов Заявителя от филиала ГАУ «МФЦ» посредством почтовой связи (досылка на бумажном носителе ранее направленных электронных документов) — передает документы специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в настоящем подпункте, — 15 минут;

3.13.2. передает комплект документов Заявителя для наложения резолюции Главе Кашинского городского округа, затем председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.14. Председатель Комитета выполняет действия, указанные в пункте 3.6 настоящего подраздела.

3.15. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в Администрации комплекта документов Заявителя и передача его специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Критерием принятия решения о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в Администрацию.

3.16. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в СЭД и (или) журнале регистрации входящих документов Уполномоченного органа.

### **Проверка документов**

3.17. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, документов Заявителя.

3.18. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте.

3.19. Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в настоящем Административном регламенте, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма в адрес Заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа (далее также — письмо об отказе), направляет его посредством СЭД на согласование председателю Комитета, а затем на подписание Главе Кашинского городского округа.

3.20. После подписания письма об отказе Главой Кашинского городского округа оно посредством СЭД направляется на регистрацию.

3.21. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует письмо об отказе в СЭД, распечатывает его, после чего письмо об отказе вместе с представленными Заявителем документами направляет на почтовый адрес Заявителя, а в случае, если заявление было подано через

ЕПГУ — размещает электронный образ письма об отказе, оригинал которого хранится в СЭД, в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

3.22. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

3.23. Если Заявителем не представлены документы, подлежащие получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению действий, указанных в подразделе «Формирование и направление межведомственных запросов» настоящего раздела.

3.24. Если в ходе рассмотрения документов специалист, ответственный за рассмотрение заявления, выявил основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенные в настоящем Административном регламенте, он переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.41 настоящего Административного регламента.

3.25. Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.44 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий — 1 рабочий день.

3.26. Результатом выполнения административной процедуры является проверка представленных Заявителем документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — направление Заявителю письма об отказе (вместе с представленными Заявителем документами в случае их подачи на бумажном носителе).

Критерием принятия решения о проверке представленных Заявителем документов является их регистрация в Администрации.

Критерием принятия решения об отказе в приеме документов является выявление оснований для отказа в их приеме, указанных в настоящем Административном регламенте.

3.27. Результат выполнения административной процедуры в части направления письма об отказе фиксируется в СЭД и (или) журнале регистрации исходящих документов Уполномоченного органа.

### **Формирование и направление межведомственных запросов**

3.28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в документах Заявителя, поступивших в Администрацию.

Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в документах Заявителя, поступивших в Администрацию.

3.29. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.30. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документов на бумажном носителе или электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой установлен законодательством.

3.31. Межведомственные запросы могут быть направлены:

3.31.1. в виде документа на бумажном носителе путем его отправки посредством почтовой связи или нарочным;

3.31.2. в электронной форме:

путем отправки посредством СЭД или по электронной почте;

с использованием веб-сервисов;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.32. В случаях, указанных в подпункте 3.31.1, абзаце втором подпункта 3.31.2 пункта 3.31 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проекты межведомственных запросов, направляет их посредством СЭД либо на бумажном носителе на согласование председателю Комитета, а затем на подпись Главе Кашинского городского округа.

3.33. После подписания запросов Главой Кашинского городского округа запросы посредством СЭД направляются на регистрацию.

3.34. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует межведомственные запросы в СЭД и направляет запросы адресатам.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 3.32–3.34 настоящего подраздела, — 1 рабочий день.

3.35. Подготовка и направление межведомственных запросов адресатам с использованием веб-сервисов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок работы с соответствующими сервисами.

Подготовка и направление межведомственных запросов адресатам посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.36. При поступлении в Министерство ответов на межведомственные запросы они регистрируются специалистом, ответственным за документационное обеспечение, в СЭД и передаются специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действий — 20 минут.

3.37. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, приобщает полученные документы (сведения) к комплекту документов Заявителя, рассматривает имеющиеся документы (сведения), после чего выполняет действия, указанные в пункте 3.41 или в пункте 3.44 настоящего Административного регламента.

3.38. Результатом выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.39. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в СЭД и (или) журнале регистрации исходящих, входящих документов Уполномоченного органа.

### **Подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача (направление) его заявителю**

3.40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является один из следующих юридических фактов:

3.40.1. выявление специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов Заявителя оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.40.2. выявление специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, при проверке комплекта документов Заявителя отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.41. В случае, указанном в подпункте 3.40.1 пункта 3.40 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект письма, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа (далее также — решение об отказе), направляет его на согласование председателю Комитета, а затем на подпись Главе Кашинского городского округа.

3.42. После подписания решения об отказе Главой Кашинского городского округа оно посредством СЭД направляется на регистрацию.

3.43. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует решение об отказе в СЭД и направляет его в адрес Заявителя

способом, указанным в заявлении.

3.44. В случае, указанном в подпункте 3.40.2 пункта 3.40 настоящего подраздела, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее также — решение), и проект сопроводительного письма о направлении решения в адрес Заявителя, передает указанные проекты документов председателю Комитета для обеспечения их подписания уполномоченными должностными лицами.

3.45. Глава Кашинского городского округа подписывает решение в форме постановления Администрации Кашинского городского округа, председатель Комитета подписывает решение в форме договора соответственно купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, а также любой из них подписывает сопроводительное письмо о направлении решения Заявителю, затем передает их специалисту, ответственному за документационное обеспечение, для регистрации.

3.46. Специалист, ответственный за документационное обеспечение, регистрирует решение, сопроводительное письмо в соответствии с принятым (сложившимся) в Администрации внутренним порядком и направляет их в адрес Заявителя способом, указанным в заявлении.

Если в заявлении был указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, Заявитель (представитель Заявителя) в день подписания решения с сопроводительным письмом или решения об отказе уведомляется специалистом, ответственным за документационное обеспечение (посредством телефонной связи или путем направления сообщения на адрес электронной почты либо путем размещения сообщения в «личном кабинете» на ЕПГУ) о готовности результата предоставления муниципальной услуги и возможности его получения в Администрации.

В случае явки Заявителя (представителя Заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации соответствующие документы выдаются ему в течение 15 минут.

3.47. Максимальный срок выполнения действий, указанных в 3.41–3.46 настоящего подраздела, — 30 дней, если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

3.48. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя):

решения о предоставлении муниципальной услуги с сопроводительным письмом о направлении такого решения;

решения об отказе.

Критерием принятия решения о направлении (выдаче) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги с сопроводительным письмом о направлении такого решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

указанных в настоящем Административном регламенте.

Критерием принятия решения о направлении (выдаче) Заявителю (представителю Заявителя) решения об отказе является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в СЭД и (или) соответствующих журналах регистрации документов Уполномоченного органа.

### **Особенности осуществления отдельных административных процедур (действий) в электронной форме**

3.49. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.50. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные

в пунктах 2.24 и 2.25 настоящего Административного регламента:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.51. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.52. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию, МФЦ.

3.53. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

## **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

## **в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.54. В случае выявления опечаток, ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (далее также — заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.55. Исправление допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;

Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток, ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток, ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кашинского городского округа Тверской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кашинского городского округа Тверской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля**

## **за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги (далее также — жалоба)**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, ГАУ «МФЦ», сотрудников филиала ГАУ «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных законодательством для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством;

отказ Уполномоченного органа, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, ГАУ «МФЦ», сотрудников филиала ГАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### **Предмет жалобы**

5.3. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, ГАУ «МФЦ», сотрудников филиала ГАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество его должностного лица, муниципального служащего, наименование филиала ГАУ «МФЦ», фамилию, имя, отчество сотрудника филиала ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — гражданина, индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», сотрудника филиала ГАУ «МФЦ»;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», сотрудника филиала ГАУ «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

### **Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.5. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Комитета подаются в Комитет.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Администрацию.

5.6. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются в исполнительный орган Тверской области, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее также — учредитель ГАУ «МФЦ»).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников филиала ГАУ «МФЦ» подаются директору ГАУ «МФЦ».

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.7. Жалобы могут быть направлены посредством почтовой связи, поданы в электронном виде (с использованием официального сайта Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта учредителя ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также — сайт учредителя ГАУ «МФЦ»)), через ЕПГУ), а также могут быть приняты при личном приеме Заявителя.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

Комитетом в месте предоставления муниципальной услуги (в соответствии с графиком работы Комитета);

ГАУ «МФЦ» (в соответствии с графиком работы ГАУ «МФЦ»);

Администрацией (в соответствии с графиком работы Администрации);

учредителем ГАУ «МФЦ» (в соответствии с графиком работы учредителя ГАУ «МФЦ»).

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявители предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени Заявителя (если такая жалоба направляется посредством

почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством. При этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета в филиал ГАУ «МФЦ» обеспечивается ее передача в Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и Администрацией.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб.

Рассмотрение жалоб не может быть поручено должностным лицам, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у Заявителя либо отказа Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае если жалоба подана не по компетенции, в течение трех рабочих дней со дня регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган власти (организацию), Заявитель в письменной форме уведомляется о перенаправлении жалобы.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

5.13. Возможность приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

### **Результат рассмотрения жалобы**

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.14.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством;

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы представителем, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения Комитета, Администрации, учредителя ГАУ «МФЦ», ГАУ «МФЦ» по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных настоящим разделом.

Соответствующее решение оформляется в виде письменного мотивированного ответа Заявителю.

5.15. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) Заявителя — гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование Заявителя — юридического лица;

наименование органа (организации), рассмотревшего жалобу, а также должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, сотруднике, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, сроках устранения выявленных нарушений, в том числе сроке предоставления результата муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению);

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения (в случае если жалоба признана не подлежащей удовлетворению).

5.17. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, сотрудника, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме (по желанию заявителя — в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. В случае подачи жалобы через ЕПГУ мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный соответствующим должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством, размещается в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

5.21. В случае подачи жалобы через официальные сайты Кашинского городского округа, ГАУ «МФЦ», учредителя ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный соответствующим должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством, направляется на адрес электронной почты, указанный Заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

5.22. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу), а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.23. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в Уполномоченном органе, на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена, без  
проведения торгов»

**Признаки, определяющие вариант предоставления  
муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1	Цель обращения	Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование
<b>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату»</b>		
2	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
3	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
4	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации Иностранное юридическое лицо
5	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
6	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
7	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
8	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
9	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
10	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
11	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
12	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
13	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
14	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
15	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
16	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
17	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении
18	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
19	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
<b>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду»</b>		
20	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
21	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
22	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации Иностранное юридическое лицо
23	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, у которого изъят арендованный участок Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества Член садоводческого или огороднического товарищества Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
24	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
25	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
26	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
27	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
28	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
29	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
30	Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
31	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
32	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Арендатор земельного участка Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Собственник объекта незавершенного строительства Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Лицо, у которого изъят арендованный участок Недропользователь Резидент особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования Лицо, с которым заключено охотхозяйственное

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
		<p>соглашение</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения</p> <p>Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя</p> <p>Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p> <p>Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов</p>
33	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды</p> <p>Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок</p> <p>Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p> <p>Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок</p>
34	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
35	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
36	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	<p>Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином</p> <p>Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами</p>
37	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	<p>Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>
38	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	<p>Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>
39	На основании какого документа был изъят земельный участок?	<p>Соглашение об изъятии земельного участка</p> <p>Решение суда, на основании которого изъят земельный участок</p>
40	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	<p>Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр</p> <p>Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр</p> <p>Государственный контракт на выполнение работ по</p>

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
		геологическому изучению недр
41	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами
42	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств Лицо, у которого изъят арендованный участок Религиозная организация Казачье общество Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов Недропользователь Резидент особой экономической зоны Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости Лицо, с которым заключено соглашение

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
		<p>о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p> <p>Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома</p> <p>Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт</p> <p>Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения</p> <p>Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя</p> <p>Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p> <p>Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>Научно-технологический центр или фонд</p> <p>Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»</p> <p>Государственная компания «Российские автомобильные дороги»</p> <p>Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»</p> <p>Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации</p>
43	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды</p> <p>Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок</p> <p>Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p> <p>Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок</p>
44	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
45	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	<p>Договор зарегистрирован в ЕГРН</p> <p>Договор не зарегистрирован в ЕГРН</p>
46	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	<p>Право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Право не зарегистрировано в ЕГРН</p>

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
47	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
48	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
49	Право заявителя на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
50	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
51	Право заявителя на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
52	На основании какого документа заявитель обращается за получением земельного участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
53	166. На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
54	169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
55	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
56	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами
57	На основании какого документа заявитель обращается за получением земельного участка?	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации
58	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
	лицо)	<p>Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них</p> <p>Собственник объекта незавершенного строительства</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения</p> <p>Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств</p> <p>Лицо, у которого изъят арендованный участок</p> <p>Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов</p> <p>Недропользователь</p> <p>Резидент особой экономической зоны</p> <p>Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p> <p>Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома</p> <p>Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт</p> <p>Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p> <p>Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения</p> <p>Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны</p> <p>Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов</p> <p>Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)</p> <p>Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации</p>
59	К какой категории арендатора относится заявитель?	<p>Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды</p> <p>Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок</p> <p>Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p> <p>Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок</p>

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
60	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
61	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
62	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
63	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
64	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
65	Право заявителя на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
66	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
67	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
68	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
69	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
70	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
71	На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами
72	На основании какого документа заявитель	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
	обращается за получением участка?	
<b>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»</b>		
73	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
74	К какой категории относится заявитель?	Государственное или муниципальное учреждение Казенное предприятие Центр исторического наследия Президента Российской Федерации
<b>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»</b>		
75	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
76	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
77	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
78	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
79	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
80	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами
81	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
82	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Религиозная организация Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования Садовое или огородническое некоммерческое товарищество Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование Государственное или муниципальное учреждение Казенное предприятие Центр исторического наследия Президента Российской Федерации АО «Почта России» Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»
83	Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом земельном участке завершено?	Строительство объекта недвижимости завершено Строительство объекта недвижимости не завершено
84	Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
85	Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
86	Зарегистрировано ли право на испрашиваемый	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
	земельный участок в ЕГРН?	
87	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена, без  
проведения торгов»

## Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

### РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему  
документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса  
Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
(далее также — Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный  
участок, \_\_\_\_\_ находящийся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ собственности  
\_\_\_\_\_ /государственная  
\_\_\_\_\_ /государственная  
собственность на который не разграничена (далее также — Участок):

с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка:

Участок относится к категории земель

« \_\_\_\_\_ ».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

3.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица

Электронная  
подпись

И.О. Фамилия

1. Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления.

2. Указывается муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

3. Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена, без  
проведения торгов»

## Форма решения об отказе в предоставлении услуги

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

### РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.2	<p>Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет</p>	Указываются основания такого вывода
2.19.3	<p>Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)</p>	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.4	<p>На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.5	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
2.19.6	Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.19.7	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.10	Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	указанных объектов	
2.19.11	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.12	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.13	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
2.19.14	Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.15	Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.19.16	Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.17	Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.18	Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.19	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
2.19.20	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
2.19.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.19.22	Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
2.19.23	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.24	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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	Указываются основания такого вывода
2.19.25	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
2.19.26	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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	Указываются основания такого вывода
2.19.27	С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Электронная  
подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена, без  
проведения торгов»

**Форма заявления о предоставлении услуги**

Кому:

---

---

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

---

---

(полное наименование, ИНН,  
ОГРН юридического лица, ИП)

---

---

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,  
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

---

---

(данные представителя заявителя)

**Заявление  
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_ 2.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_ 3.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_ 4.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_ 5.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее — при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

1. Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

3. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

4. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

5. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена, без  
проведения торгов»

## Форма решения об отказе в приеме документов

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

---

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Электронная  
подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена,  
без проведения торгов»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги  
документах**

Кому:

---

---

---

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

---

---

---

(полное наименование, ИНН,  
ОГРН юридического лица, ИП)

---

---

---

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,  
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

---

---

---

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

---

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

---

---

Приложение (при наличии):

---

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

---

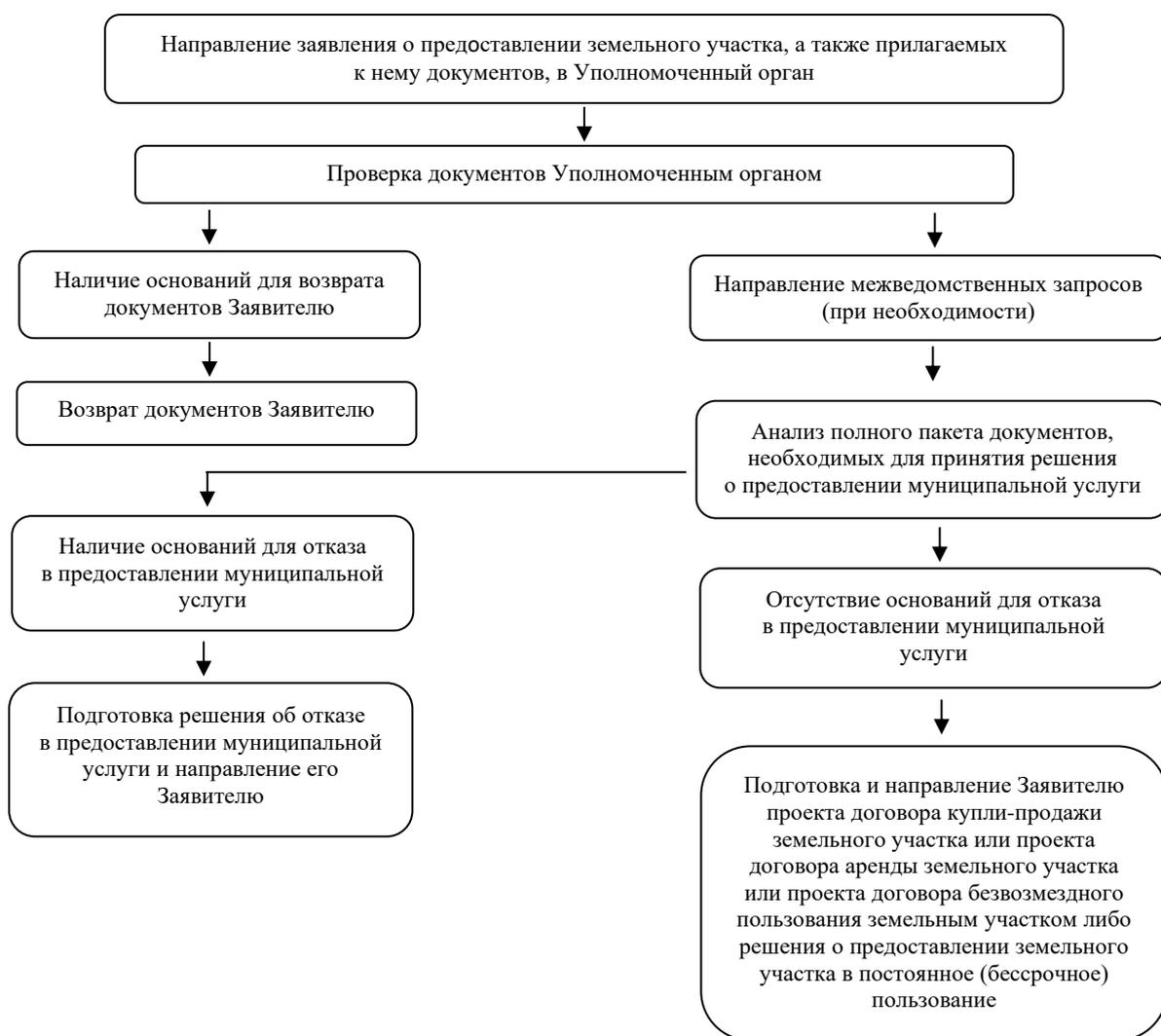
---

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена,  
без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду,  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности,  
или земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена,  
без проведения торгов»

## **СВЕДЕНИЯ об Уполномоченном органе**

Адрес Администрации Кашинского городского округа (далее также — Администрация): 171640, Тверская область, Кашинский городской округ, город Кашин, улица Анатолия Луначарского, дом 20.

Телефон/факс Администрации: (48234) 2-06-68.

Адрес электронной почты Администрации: [kashin@tvobl.ru](mailto:kashin@tvobl.ru)

Официальный сайт Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kashin.info](http://www.kashin.info).

Время работы Администрации: с понедельника по пятницу с 08:00 до 12:00 (включительно) и с 13:00 до 17:00 (включительно).

Подразделение Администрации, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги: Комитет по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа (далее также — Комитет).

Контактные телефоны Комитета:

(48234) 2-06-53 (председатель Комитета);

(48234) 2-22-75 (специалисты Комитета).

Адрес электронной почты Комитета: [imuschestvo@kashin.info](mailto:imuschestvo@kashin.info).

Время работы Комитета: с понедельника по пятницу с 08:00 до 12:00 (включительно) и с 13:00 до 17:00 (включительно).

Приемные дни: вторник, четверг с 08:00 до 12:00 (включительно) и с 13:00 до 17:00 (включительно).