



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 16 » июля 2024 г.

№ 873-па

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

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области» администрация Губкинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

Губкинского городского округа от 26 декабря 2022 года № 2617-па «Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью Викторovu O.B.

**Первый заместитель главы администрации  
Руководитель аппарата администрации**



**А.Н.Кулев**

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Губкинского городского округа  
« 16 » мая 2024 г. № 873-па

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

#### I. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Регламента, могут представлять их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее – представитель).

##### 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии

**с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту, признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Услугу предоставляет – администрация Губкинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Комитет), муниципальное казенное учреждение «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее – МКУ).

2.2.2. Услуга предоставляется Комитетом:

- в случае поступления заявления о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, за исключением предоставления земельного участка физическим лицам под объектами гаражного назначения в собственность бесплатно или аренду.

Услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка физическим лицам под объектами гаражного назначения в собственность бесплатно или аренду.

2.2.3. В предоставлении Услуги не принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) Запрос о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

### 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего Регламента, результатом предоставления Услуги является:

а) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов;

б) проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов;

в) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

г) проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

д) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

е) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

ж) решение об отказе в предоставлении Услуги.

2.3.2. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

### 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услугу, в том числе в случае, если запрос и

документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу:

- 51 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

## **2.5. Правовые основания предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, на ЕПГУ в сети Интернет.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приводится в подразделах 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур административного регламента», содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги приводится в подразделах 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в подразделах 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.11.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

В случае поступления запроса в уполномоченный орган в выходной или нерабочий праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.12.1 Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги,

а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также на ЕПГУ в сети Интернет.

### **2.13. Показатели качества и доступности Услуги**

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также на ЕПГУ в сети Интернет.

### **2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется с использованием ЕПГУ, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (далее- РПГУ). Предоставление Услуги, посредством ЕПГУ и РПГУ включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям об Услуге;
- записи на прием в орган, предоставляющий Услугу;
- подачи заявителем заявления о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для получения Услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении Услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявлений о предоставлении Услуги;
- взаимодействия органа, предоставляющего Услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении Услуг;
- получения результата предоставления Услуги;
- осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется в уполномоченный орган путем заполнения формы заявления через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ.

Для авторизации на ЕПГУ и РПГУ заявителям необходимо создать учетную запись в «Единой системе идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА).



В случае предоставления заявления посредством его отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, 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 с использованием сведений, размещенных в ИСИА, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование Заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления Услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления Услуги можно получить в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результат предоставления Услуги при предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего Услуги. Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление Услуги.

2.14.2. В предоставлении Услуги не принимают участие МФЦ. Запрос о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

2.14.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ, РПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### 3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов.

Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов.

Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование.

Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование.

Вариант 5. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- в органе, предоставляющем Услугу;
- посредством ЕПГУ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы интерактивной формы предоставления Услуги на ЕПГУ;
- посредством опроса ответственным сотрудником в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует

одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

**3.3. Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 1 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу:

- 51 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления Варианта 1 Услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

**3.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении Услуги указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

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

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего

личность заявителя, представителя заявителя 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;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

5) 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.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, 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.

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (далее - ЕГРН);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен

законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет.

В предоставлении Услуги не принимает участие МФЦ. Заявление о предоставлении Услуги не может быть подано МФЦ.

3.3.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.3.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.1.3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закона № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием «Системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.3.1.3 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.3.2.3 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (орган, предоставляющий сведения – Росреестр);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на

приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.4 Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.2.5. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы, (их копии и сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.3.2.3 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов, их копий или сведений, содержащихся в них.

### **3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.3 Регламента.

3.3.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, наличие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.3. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.4 Основания для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги:

1) заявление о предоставлении Услуги не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предоставлении Услуги подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.3.1.2 настоящего Регламента.

3.3.3.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 3.3.3.4 Регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении Услуги в течении 7 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.3.3.6. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) поступление в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3.3.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.3. настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа:

- подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.3.8. В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности должностное лицо уполномоченного органа по результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2, 3.3.1.3 настоящего Регламента:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, размещает извещение на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского



округа, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Если по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

В случае поступления в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.3.9. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.3.3.10. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов; либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.3.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- не более 49 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не более 12 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

### 3.3.4. Предоставление результата Услуги

3.3.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.3.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Регламента.

3.3.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услугу результата оказания Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

### **3.4. Вариант 2 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 2 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услугу, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу:

- 51 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления Варианта 2 Услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

### **3.4.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услуги следующие документы:

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении Услуги указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

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

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на

ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

5) 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.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, 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.

3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся

заявителем;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.4.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет, МКУ.

Услуга предоставляется Комитетом:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов, за исключением предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов физическим лицам под объектами гаражного назначения.

Услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов физическим лицам под объектами гаражного назначения.

В предоставлении Услуги не принимают участие МФЦ. Заявление о предоставлении Услуги не может быть подано в МФЦ.

3.4.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.4.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.4.1.3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности

которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее-должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.4.1.3 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.4.2.3 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (орган, предоставляющий сведения – Росреестр);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2.4 Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.2.5. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы, (их копии и сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.4.2.3 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов, их копий или сведений,

содержащихся в них.

### **3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.4.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.3. Регламента.

3.4.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, наличие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.3. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.4 Основания для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги:

- 1) заявление о предоставлении Услуги не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о предоставлении Услуги подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.4.1.2 настоящего Регламента.

3.4.3.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 3.4.3.4 Регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении Услуги в течении 7 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.4.3.6. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) поступление в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3.4.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.3. настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного

органа:

- подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.3.8. В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности должностное лицо уполномоченного органа по результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2, 3.4.1.3 настоящего Регламента:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, размещает извещение на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Если по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

В случае поступления в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.3.9. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.4.3.10. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на



принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является подписание проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.3.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- не более 49 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не более 12 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

#### **3.4.4. Предоставление результата Услуги**

3.4.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.4.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Регламента.

3.4.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услугу результата оказания Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

**3.5. Вариант 3 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 3 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Варианта 3 Услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

### **3.5.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.5.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении Услуги указываются:

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

б) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

в) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

д) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

е) цель использования земельного участка;

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

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

5) 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.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, 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.

3.5.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1.4. Способами установления личности представителя являются предъявление представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.5.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет.

В предоставлении Услуги не принимает участие МФЦ. Заявление о предоставлении Услуги не может быть подано в МФЦ.

3.5.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.5.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.5.1.3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.5.1.3 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.5.2.3 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.5.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (орган, предоставляющий сведения – Росреестр);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2.4 Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5.2.5. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы, (их копии и сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.5.2.3 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов, их копий или сведений, содержащихся в них.

### **3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.5.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.3 Регламента.

3.5.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и

правильности оформления документов, наличие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.5.1.3. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

3.5.3.4 Основания для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги:

1) заявление о предоставлении Услуги не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предоставлении Услуги подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.5.1.2 настоящего Регламента.

3.5.3.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 3.5.3.4 Регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении Услуги в течении 7 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.5.3.6. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.2, 3.5.1.3. настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа:

- подготавливает проект постановления администрации Губкинского городского округа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.5.3.8. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.5.3.9. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.3.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о

предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.5.3.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 12 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.5.4. Предоставление результата Услуги**

3.5.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.5.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Регламента.

3.5.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услуги результата оказания Услуги независимо от места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

### **3.6. Вариант 4 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 4 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услуги, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для

предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу:

- 51 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления Варианта 4 Услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

### **3.6.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.6.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении Услуги указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный



участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

5) 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;

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

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-6 настоящего пункта, 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.

3.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.6.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет.

В предоставлении Услуги не принимают участие МФЦ. Запрос о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

3.6.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.6.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.6.1.3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями

Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.6.1.3 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.6.2.3 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.6.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (орган, предоставляющий сведения – Росреестр);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.2.4 Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.6.2.5. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.6.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы, (их копии и сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.6.2.3 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.6.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов, их копий или сведений,

содержащихся в них.

### **3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.6.1.2, 3.6.1.3 Регламента.

3.6.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.6.1.2, 3.6.1.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, наличие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.3. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

3.6.3.4 Основания для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги:

- 1) заявление о предоставлении Услуги не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление о предоставлении Услуги подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.6.1.2 настоящего Регламента.

3.6.3.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 3.6.3.4 Регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении Услуги в течении 7 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.6.3.6. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) поступление в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3.6.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.6.1.2, 3.6.1.3. настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного

органа:

- подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в трех экземплярах;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.6.3.8. В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности должностное лицо уполномоченного органа по результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.6.1.2, 3.6.1.3 настоящего Регламента:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, размещает извещение на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Если по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в трех экземплярах.

В случае поступления в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.6.3.9. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа на принятие

соответствующего решения.

3.6.3.10. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.6.3.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет:

- не более 49 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;
- не более 12 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги (за исключением случая поступления заявления о предоставлении Услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

### **3.6.4. Предоставление результата Услуги**

3.6.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.6.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Регламента.

3.6.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услуги результата оказания Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

## **3.7. Вариант 5 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на**

**который не разграничена, в собственность бесплатно» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 5 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услугу составляет 14 календарных дней.

Результат предоставления Варианта 5 Услуги указан в подпункте «д» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

### **3.7.1. Прием заявления и документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.7.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услугу следующие документы:

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

В заявлении о предоставлении Услуги указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

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

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением;
- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя 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;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель;

5) 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.

Представление документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, 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.

3.7.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.1.5. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.7.1.6. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет, МКУ.

Услуга предоставляется Комитетом:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно, за исключением предоставления земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно под объектами гаражного назначения.

Услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно физическим лицам под объектами гаражного назначения.

В предоставлении Услуги не принимает участие МФЦ. Заявления о предоставлении Услуги не может быть подан в МФЦ.

3.7.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.7.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.7.1.3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.7.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.7.1.3 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.7.2.3 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.7.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (орган, предоставляющий сведения – Росреестр);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (орган, предоставляющий сведения – ФНС России);

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.2.4 Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.7.2.5. По межведомственным запросам документы предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.7.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие может

осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы, (их копии и сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.7.2.3 настоящего Регламента, представляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.7.2.7. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов, их копий или сведений, содержащихся в них.

### **3.7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.7.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.7.1.2, 3.7.1.3 Регламента.

3.7.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.7.1.2, 3.7.1.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, наличие оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.7.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.7.1.3. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

3.7.3.4 Основания для возврата заявителю заявления о предоставлении Услуги:

1) заявление о предоставлении Услуги не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предоставлении Услуги подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.7.1.2 настоящего Регламента.

3.7.3.5. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 3.7.3.4 Регламента должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций возвращает заявителю заявление о предоставлении Услуги в течении 7 календарных дней со дня его поступления. Решение о возврате заявителю заявления оформляется по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.7.3.6. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является наличие

хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7.3.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.7.1.2, 3.7.1.3. настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа:

- подготавливает проект постановления администрации Губкинского городского округа о предоставлении земельного участка, находящегося муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

- при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.7.3.8. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.7.3.9. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7.3.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.7.3.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет не более 12 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

### **3.7.4. Предоставление результата Услуги**

3.7.4.1. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.7.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Регламента.

3.7.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услуги результата оказания Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

### **3.8. Вариант 6 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»**

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

3) предоставление заявителю результата Услуги;

Максимальный срок предоставления Варианта 6 Услуги со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в орган, предоставляющий Услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ, официальный сайт органа, предоставляющего Услуги, составляет 5 календарных дней.

Результат предоставления Варианта 6 Услуги указан в подпункте «е» пункта 2.3.1. настоящего Регламента.

### **3.8.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.8.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.8.2.2. Для получения Услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий Услуги следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование

заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется. 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 СМЭВ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя).

3.8.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.8.2.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.8.2.5. Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет, МКУ.

Услуга предоставляется Комитетом:

- в случае поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, за исключением предоставления земельного участка физическим лицам в собственность бесплатно под объектами гаражного назначения.

Услуга предоставляется МКУ:

- в случае поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно физическим лицам под объектами гаражного назначения.

В предоставлении Услуги не принимают участие МФЦ. Заявление о предоставлении Услуги не может быть подано в МФЦ.

3.8.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрен.

3.8.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.11 настоящего Регламента.

### **3.8.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.8.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления и (или) документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.8.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.8.3.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- не соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок, в выданных в результате предоставления Услуги документов.

3.8.3.4. Результатом административной процедуры является исправление или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.8.3.5. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.8.3.6. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.8.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.8.4. Предоставление результата Услуги**

3.8.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

3.8.4.2. Срок предоставления заявителю результата оказания Услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или решения об отказе в предоставлении Услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.8.4.3. Предоставление органом предоставляющим Услугу результата оказания Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц, включая индивидуальных

предпринимателей, либо места нахождения юридических лиц не предусмотрено.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе председателем Комитета и директором МКУ, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление Услуги.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением специалистами органа, предоставляющего Услуги, порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений председатель Комитета, директор МКУ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении 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, нормативных правовых



актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Губкинского городского округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа 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) Услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 Услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством:

- 1) индивидуального информирования:
  - при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;
  - при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленным по почте;
  - при обращении заявителя в электронной форме;
- 2) публичного информирования:
  - путем размещения информации на официальном сайте, ЕПГУ;
  - путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- б) нарушение срока предоставления Услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, или работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу.

Жалоба на решения, действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалоба на действия (бездействие) работников МКУ подается в МКУ на имя директора МКУ.

Жалоба на решения, действия (бездействия) директора МКУ подается в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего Услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



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

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений**  
**признаков, каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления Услуги**

<b>№ варианта</b>	<b>Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги</b>
1	Заявитель обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов
2	Заявитель обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов
3	Заявитель обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование
4	Заявитель обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование
5	Заявитель обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно без проведения торгов
6	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в принятых документах

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

**Форма решения о предоставлении земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности или государственная собственность на  
который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании  
заявления \_\_\_\_\_

*(реквизиты иных правовых актов – в случае необходимости)*

1. Предоставить \_\_\_\_\_

*полное наименование юридического лица, ОГРН*

в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка

*(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать земельный участок: категория земель, кадастровый номер, площадь, местоположение, разрешенное использование)*

2. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия должностного лица, на которого возлагается функция по осуществлению контроля)*

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

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

**Форма решения о предоставлении земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности или государственная собственность на  
который не разграничена, в собственность бесплатно**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**О предоставлении земельного участка  
в собственность бесплатно**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании  
заявления \_\_\_\_\_

*(реквизиты иных правовых актов – в случае необходимости)*

1. Предоставить \_\_\_\_\_

*полное наименование юридического лица, ОГРН, ф.и.о. физического лица*

в \_\_\_\_\_  
собственность \_\_\_\_\_  
бесплатно \_\_\_\_\_  
земельный \_\_\_\_\_  
участок \_\_\_\_\_

*(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать земельный участок: категория земель, кадастровый номер, площадь, местоположение, разрешенное использование)*

2. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия должностного лица, на которого возлагается функция по осуществлению контроля)*

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
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 государственная**  
**собственность на который не**  
**разграничена, без проведения**  
**торгов»**

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной Услуги**

Кому: \_\_\_\_\_  
 (ФИО (последнее при наличии)  
 физического лица, индивидуального  
 предпринимателя или полное  
 наименование юридического лица)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Регламентом, предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов», утвержденным \_\_\_\_\_ (указывается орган, утвердивший Регламент) от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указывается наименование уполномоченного органа) рассмотрено заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее соответственно – запрос, Услуга) и принято решение об отказе в предоставлении Услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт Земельного кодекса Российской Федерации, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Услуги).

Вы вправе повторно обратиться в \_\_\_\_\_ с заявлением после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» Регламента, регулирующего указанную Услугу, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа)

**И.О. Фамилия**



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

**Форма заявления о предоставлении Услуги**

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа, в который  
направляется заявление, должность соответствующего  
лица фамилия, имя, отчество соответствующего  
должностного лица

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц: наименование, адрес  
местонахождения; ИНН (для российских юридических лиц),  
ОГРН;  
для физических лиц: ФИО, данные документа,  
удостоверяющего личность, СНИЛС, место жительства,  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м, адрес (местонахождение): \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
категория земель \_\_\_\_\_,  
вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

вид права на испрашиваемый земельный участок:

\_\_\_\_\_ вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

\_\_\_\_\_ указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований

Цель использования земельного участка

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

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

- в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» \_\_\_\_\_;

(подпись)

- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем \_\_\_\_\_;

(подпись)

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты \_\_\_\_\_;

(подпись)

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган \_\_\_\_\_;

(подпись)

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем \_\_\_\_\_.

(подпись)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Мною подтверждается:**

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;

- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

**Форма уведомления о возврате  
заявления на предоставление Услуги**

Адресат:

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для  
предоставления Услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Уведомляем Вас о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов», поступивших \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата поступления документов)

через \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов)

в связи с \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (указываются основания для возврата заявления)

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

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указываются заявление и документы, возвращаемые заявителю).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ФИО исполнителя  
Телефон

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

**Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах,  
выданных в результате предоставления Услуги**

КОМУ:

\_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного органа, в который  
направляется заявление, должность соответствующего  
лица, фамилия, имя, отчество  
соответствующего должностного лица)*

ОТ КОГО:

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица)*

\_\_\_\_\_  
*(контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(данные представителя заявителя)*

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению),*

ошибочно указанную информацию: \_\_\_\_\_ заменить на:

\_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки): \_\_\_\_\_  
(ссылка на документацию).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):  
- в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» \_\_\_\_\_;

(подпись)  
- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем \_\_\_\_\_;  
(подпись)

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган \_\_\_\_\_;  
(подпись)

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем \_\_\_\_\_.  
(подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Мною подтверждается:**

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;
- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Я даю свое согласие** управлению по использованию муниципальных земель на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)