**ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г. Светлоград |  |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 02 июля 2024 г. № 1210 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями), администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – административный регламент).

2. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента.

3. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Тесленко Г.А, заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Петрича Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Конкина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  | постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края |
|  |  |

Административный регламент

предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**I. Общие положения**

**I.I. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее соответственно - администрация, административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

I.II. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают физические и юридические лица, указанные в Приложении 4 настоящего Административного регламента (далее - Заявитель).

3. От имени заявителей с заявлением о предоставлении земельного участка, заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах вправе обратиться представители заявителей.

I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом администрации, предоставляющим

услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат муниципальной услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) проводится в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

[Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=RLAW077&amp;n=213483&amp;dst=100593) общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте администрации (https://petrgosk.gosuslugi.ru/) (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых отделами исполнительной власти Ставропольского края и отделами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (https://26gosuslugi.ru/) (далее - Региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее - Региональный реестр).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**II.I. Наименование муниципальной услуги**

6. Полное наименование услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Отделом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

1) с Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»(далее - многофункциональный центр);

2) с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ППК «Роскадастр» по СК);

3) с Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России);

4) структурные подразделения администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

II.III. **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

8.1. Для Варианта 1 - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (предоставляется один из документов):

выдача решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.2. Для Варианта 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями;

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставлении муниципальной услуги.

9. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в администрацию, многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат предоставления услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, в личный кабинет на Едином портале, на Региональном портале.

II.IV. **Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги заявителю составляет:

Для варианта 1 - 20 календарных дней, со дня поступления заявления и документов в администрацию, предоставляющий муниципальную услугу.

Для варианта 2 - при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

II.V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Петровского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

12. Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

II.VI. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

13.1. Для получения муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1 заявитель предоставляет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя физического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления для представителя юридического лица. 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;

- перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (приведен в приложении 4 к Административному регламенту).

13.2. Для получения муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 заявитель представляет:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в произвольной форме;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя физического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления для представителя юридического лица. 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;

- документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

Представляемые документы должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, в том числе документы, не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

14. Заявитель имеет право представить документы:

лично в администрацию: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 12.00, среда с 13.00 до 17.00; четверг с 8.00 до 12.00, пятница неприемный день; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье — выходные дни;

через многофункциональный центр;

путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

с использованием сети «Интернет» путем направления заявлений через Единый портал, Региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

Возможность приема администрацией, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения - отсутствует.

15. Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

16. Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Предоставление документов, указанных в приложении 4 не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Петровского муниципального округа Ставропольского края для предоставления услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 4 к Административному регламенту.

II.VII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления услуги

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

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

II. VIII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.6. Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.6. Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11.Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

II.IX. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

В случае внесения изменений, в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Отдела и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

**II.X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

22. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**II.XI. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (включая заявлений, поступивших в электронном виде) составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в администрацию в электронной форме (с использованием Единого портала, Регионального портала) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**II.XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

**II.XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

25. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

**II.XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края не предусмотрены.

27. Муниципальная услуга посредством комплексного запроса, по экстерриториальному принципу не предоставляется.

28. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

29. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - Единый портал, Региональный портал.

Машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

III.I. Перечень вариантов предоставления услуги

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

Вариант 1 - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

III.II. **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

31. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных настоящим Административным регламентом признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

III.III. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

32. Вариант 1 - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 8.1](#Par100) настоящего Административного регламента.

32.1. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию, или многофункциональный центр заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный абзацем третьим подпункта 13.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности и полномочий представитель заявителя представляет документы, предусмотренные [абзацами](#Par150) четвертым и пятым подпункта 13.1 настоящего Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указанны в пункте 18 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные  [подпунктом](#Par148) 13.1 настоящего Административного регламента, направленные посредством личного обращения в администрацию, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами Отдела, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные под[пунктом](#Par148) 13.1 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные под[пунктом](#Par148) 13.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены администрацией, из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию - оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема документов для предоставления муниципальной услуги.

32.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для выполнения административной процедуры, является регистрация в администрации, заявления с пакетом документов, предусмотренных  [подпунктом 13.1](#Par148) Административного регламента.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) подготавливает и направляет запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование отдела или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются отделами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента, предоставляются отделами в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение администрацией, запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

32.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Отдел, поступление заявления по почте или через многофункциональный центр.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом 13.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпункте 13.1 настоящего Административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пункте 17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела, осуществляет проверку соответствия заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктом 13.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела, подготавливает проект соответствующего решения.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (форма уведомления приведена в приложении 3 к Административному регламенту).

Решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом администрации решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе;

в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом.

При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом 13.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение о предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом 13.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом 13.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение о предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [разделе](#Par129) II.IV настоящего Административного регламента.

33. Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте](#Par120) 8.2 настоящего Административного регламента.

33.1. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию, или многофункциональный центр заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов указанных в [пункте](#Par217) 14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный [абзацем третьим подпункта 1](#Par176)3.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности и полномочий представитель заявителя представляет документы, предусмотренные абзацами четвертым и пятым под[пункта](#Par177) 13.2 настоящего Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указанны в пункте 18 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные под[пунктом](#Par174) 13.2 настоящего Административного регламента, направленные посредством личного обращения в администрацию, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами Отдела, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала, Регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены администрацией, из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию - оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема документов для предоставления муниципальной услуги.

33.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления и документов, предусмотренных под[пунктом](#Par174) 13.2 настоящего Административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных под[пунктом](#Par174) 13.2 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в под[пункте 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Отдела, осуществляет проверку соответствия заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки документов, предусмотренных под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела, подготавливает проект соответствующего решения.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

33.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

на бумажном носителе;

в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом.

При подаче заявления и документов, предусмотренных под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных под[пунктом 1](#Par174)3.2 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [разделе](#Par129) II.IV настоящего Административного регламента.

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

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

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения плановых и внеплановых проверок.

35. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

36. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

37. Контроль полноты и качества предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

38. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации, отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации.

Периодичность проведения проверок устанавливается первым заместителем главы администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

39. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

40. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

41. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV.IV. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

42. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в администрации, отделе администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги информации.

43. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в администрацию замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

44. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона (далее - жалоба).

45. Заявитель, представитель заявителя вправе подать жалобу:

на имя главы Петровского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя отдела, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра;

на имя руководителя многофункционального центра, в случае если обжалуются его действия (бездействие), его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе при личном приеме заявителя или его представителя, почтовым отправлением, а также в электронном виде.

Жалоба рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным нормативным правовым актом администрации.

Жалобу в электронном виде заявитель вправе подать посредством использования:

- Единого портала, регионального портала;

- электронной почты администрации.

Жалобу в электронном виде заявитель также вправе подать посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг отделами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

46. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты администрации, а также размещении информации на Едином портале и региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Заместитель главы администрации

Петровского муниципального округа

Ставропольского края Ю.В.Петрич

Приложение 1

к А[дминистративному регламенту](#sub_10000)

«Предоставление земельного

участка, находящегося в государственной

или муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|  | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо. |
| 2. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Лично (физическое лицо).  2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности (физическое лицо, юридическое лицо).  3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. |

Таблица 2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Вариант — 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | |
|  | 1. Лично (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени физического лица).  2. Через представителя (лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности). |
| Вариант — 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» | |
|  | 1. Лично (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени физического лица).  2. Через представителя (лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности). |

Приложение 2

к Административному регламенту

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной или

муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

ФОРМА

Главе Петровского муниципального

округа Ставропольского края

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

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(данные документа, удостоверяющего личность, место жительства,**

**контактный телефон, адрес электронной почты)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(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, адрес**

**фактического проживания уполномоченного лица)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(данные представителя заявителя)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

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

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

Местоположение земельного участка (площадь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(подпись заявителя)

Приложение 3

к Административному регламенту

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной или

муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Наименование адресата

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», сообщаем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основания отказа)

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

1. (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 4

к Административному регламенту

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

ПЕРЕЧЕНЬ

ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок, которые заявитель предоставляет самостоятельно | Документы, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Земельный участок религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке | религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)  выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2. | Земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков | лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН  утвержденный проект межевания территории  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 3. | Земельный участок гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=481376&amp;date=03.03.2025&amp;dst=101159&amp;field=134) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием | гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | - | выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 4. | Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=481376&amp;date=03.03.2025&amp;dst=2550&amp;field=134) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации | гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | - | сведения о трудовой деятельности  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 5. | Земельный участок гражданам, имеющим трех и более детей | граждане, имеющие трех и более детей | земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | - | документ, подтверждающий рождение (усыновление) детей  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 6. | Земельный участок в населенных пунктах по месту жительства ветеранам Великой Отечественной войны при условии признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=497804&amp;date=03.03.2025) Российской Федерации | ветеранам Великой Отечественной войны | земельный участок для индивидуального жилищного строительства | удостоверение ветерана Великой Отечественной войны | решение органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 7. | Земельный участок в населенных пунктах по месту жительства при условии признания нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=497804&amp;date=03.03.2025) Российской Федерации и проживания в населенных пунктах не менее трех лет ветеранам боевых действий | из числа ветеранов боевых действий:  военнослужащим, уволенным в запас (отставку);  иным лицам, уволенным по выслуге срока службы или иным основаниям, дающим право выхода на пенсию | земельный участок для индивидуального жилищного строительства | удостоверение ветерана боевых действий  документы, подтверждающие увольнение в запас (отставку) либо увольнение по выслуге срока службы или иным основаниям, дающим право выхода на пенсию | решение органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 8. | Земельный участок в населенных пунктах по месту жительства гражданам, проживающим в жилых помещениях, не отвечающих установленным федеральным законодательством требованиям к жилым помещениям и расположенных в опасных зонах (зонах оползней, селевых потоков, эрозии почв и других), в случае их отказа от заключения договора социального найма | гражданам, проживающим в жилых помещениях, не отвечающих установленным федеральным законодательством требованиям к жилым помещениям и расположенных в опасных зонах (зонах оползней, селевых потоков, эрозии почв и других) | земельный участок для индивидуального жилищного строительства | документ, подтверждающий, что жилое помещение не отвечает установленным федеральным законодательством требованиям к жилым помещениям | выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 9. | Земельный участок в сельском населенном пункте при условии признания нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=497804&amp;date=03.03.2025) Российской Федерации:  гражданам, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые заключившим трудовой договор по полученной специальности;  лицам, заключившим трудовой договор в порядке перевода в сельскую местность | гражданам, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые заключившим трудовой договор по полученной специальности;  лицам, заключившим трудовой договор в порядке перевода в сельскую местность | земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйств | приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 10. | Земельный участок в сельском населенном пункте гражданам, постоянно проживающим на территории данного населенного пункта не менее трех лет, при условии признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=497804&amp;date=03.03.2025) Российской Федерации | гражданам, постоянно проживающим на территории населенного пункта (сельского поселения) не менее трех лет, при условии признания их нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=497804&amp;date=03.03.2025) Российской Федерации | земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | - | документ, подтверждающий проживание граждан на территории населенного пункта не менее трех лет  решение органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 11. | Земельный участок малоимущим гражданам, постоянно проживающим на территории населенного пункта не менее трех лет | малоимущим гражданам, постоянно проживающим на территории населенного пункта не менее трех ле | земельный участок для ведения садоводства или огородничества | - | документ, подтверждающий проживание граждан на территории населенного пункта не менее трех лет  документ, подтверждающий отнесение гражданина к малоимущему  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 12. | Земельный участок, предоставленный в аренду как превышавшие норму предоставления основного земельного участка и не имеющих самостоятельного значения, при условии их присоединения к основным земельным участкам гражданам, являющимся собственниками основных земельных участков | гражданам, являющимся собственниками и арендаторами земельных участков | земельный участок, предоставленный в аренду как превышавшие норму предоставления основного земельного участка и не имеющих самостоятельного значения | - | выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 13. | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | граждане, признанные инвалидами | земельный участок индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйств | - | документ, подтверждающий признание инвалидности;  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 14. | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | родителям (одному из родителей) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) при условии регистрации права общей собственности родителей (одного из родителей) и ребенка-инвалида (детей-инвалидов) на расположенный на земельном участке объект индивидуального жилищного строительства | земельный участок индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства | - | документ, подтверждающий рождение (усыновление) детей;  документ, подтверждающий признание инвалидности;  выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;  выписка из ЕГРН о земельном участке |
| 15.\* | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества | военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий, зарегистрированным на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Ставропольского края | земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность участника специальной военной операции;  документ, подтверждающий присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;  удостоверение ветерана боевых действий;  документ, подтверждающий статус военнослужащего, либо документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и присвоение специального звания полиции, либо документ, подтверждающий заключение участником специальной военной операции контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;  документ, подтверждающий завершение участия участника специальной военной операции в специальной военной операции | документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края) на день завершения своего участия в специальной военной операции |
| 16.  <\*> | Земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества | членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, зарегистрированным по месту жительства на территории Ставропольского края на день гибели (смерти) указанных участников специальной военной операции: супруге (супругу), состоявшей (состоявшему) на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, несовершеннолетним детям погибшего (умершего) участника специальной военной операции, детям старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, а в случае отсутствия указанных членов семьи участника специальной военной операции - его родителям | земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;  документ, подтверждающий родство (свойство) каждого члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции с погибшим (умершим) участником специальной военной операции;  свидетельство о смерти участника специальной военной операции;  документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;  документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;  удостоверение ветерана боевых действий;  документ, подтверждающий статус военнослужащего, либо документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и присвоение специального звания полиции, либо документ, подтверждающий заключение участником специальной военной операции контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;  документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;  справка образовательной организации об обучении ребенка погибшего (умершего) участника специальной военной операции в образовательной организации по очной форме обучения с указанием даты начала и окончания обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);  справка об установлении инвалидности ребенку погибшего (умершего) участника специальной военной операции (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения указанного возраста) | документ, подтверждающий регистрацию каждого члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края на день гибели (смерти) указанного участника специальной военной операции;  документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции (на момент гибели (смерти) по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (для участников специальной военной операции, не имевших регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края) |

**--------------------------------**

<\*> Документы, представленные в администрацию Петровского муниципального округа в подлинниках, после изготовления и заверения их копий возвращаются лицам, их представившим.

В случае представления в администрацию Петровского муниципального округа копий документов либо направления их посредством почтовой связи (заказным письмом) они должны быть заверены в установленном порядке.