Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Ейского городского поселения

Ейского района

от 15.12.2025 № 895

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в**

**государственной или муниципальной собственности, гражданину**

**или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий администрации Ейского городского поселения Ейского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Настоящий регламент не распространяется на случаи предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 4, 6, 7, 9-12 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

.

1.2. Круг заявителей

Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или их уполномоченное лицо, указанные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных

и муниципальных услуг»

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее- Региональный портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ейского городского поселения Ейского района через управление имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее - уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

Органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставление в собственность бесплатно земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

Документами, содержащими результат предоставления муниципальной услуги, являются:

1) постановление администрации Ейского городского поселения Ейского района или распоряжение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно согласно приложению 11 к административному регламенту (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги:

а) дубликат соответствующего документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Единого портала и (или) Регионального портала, посредством электронной почты.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг и (или) [регионального портала](http://pgu.krasnodar.ru/) государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Портал) - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через [Портал](https://internet.garant.ru/#/multilink/405751953/paragraph/55/number/0).

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образцов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления муниципальной услуги 25 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

При обращении заявителя за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «[Единый портал](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)», на [официальном](http://www.krd.ru/) сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, МФЦ информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в уполномоченный орган непосредственно, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляется в день их поступления, а при поступлении их после 18 часов 00 минут – на следующий рабочий день, при поступлении в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать двадцати минут.

2.8.Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, размещены на: официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района по адресу: [adm-yeisk.ru](https://adm-yeisk.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт); Едином портале; Региональном портале.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим з[аконодательством](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов,

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, принимаются необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/1509) Федерального закона от 24 ноября 1995года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1 Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте, а также на Едином портале и Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее также – СМЭВ);

Единый портал и (или) Региональный портал.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается административным регламентом с учетом требований, предусмотренных частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5 В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается по основаниям, предусмотренным приложением 7 к административному регламенту.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом не предусмотрена.

2.10.7. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальный услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе)

приведен в приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 4-6 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении 3 к административному регламенту.

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Ейского городского поселения Ейского района, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа либо МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя, подписывается работником МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Портале](https://internet.garant.ru/#/multilink/405751953/paragraph/107/number/0).

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

МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных настоящим [пунктом](https://internet.garant.ru/#/document/405751953/entry/1002717).

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги приведён в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2.12.7. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на [Портале](https://internet.garant.ru/#/multilink/405751953/paragraph/130/number/0).

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо МФЦ.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

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

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Профилирование заявителя».

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя и проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель. посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ или ответов на вопросы экспертной системы [Портала](http://pgu.krasnodar.ru/) (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

в уполномоченном органе при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

в МФЦ при личном обращении заявителя в МФЦ;

с использованием Единого портала услуг и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не осуществляется.

3.3. Административная процедура «Приёма заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

а) Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 4-6 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

б) Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных услуг, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме посредством Портала идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=494999&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=494999&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=494999&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

в) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае направления заявления в электронной форме специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых документов в электронной форме.

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности [электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты [статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/11) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на [Портале](https://internet.garant.ru/#/multilink/405751953/paragraph/323/number/1).

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган либо в судебном порядке.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

г) Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом или МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ) осуществляется в течение одного рабочего дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в уполномоченный орган и из уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остаётся у работника уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

д) Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в уполномоченный орган непосредственно, из МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется в день их поступления, а при поступлении их после 18 часов 00 минут – на следующий рабочий день, при поступлении в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать двадцати минут.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ заявителю выдается расписка по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие».

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных [подразделом 2.11 раздела](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW177&n=245259&dst=100169) 2 настоящего Административного регламента, работником уполномоченного органа в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления при отсутствии оснований для его возврата подготавливаются межведомственные запросы в электронной форме с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия в:

Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на предоставление документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административного регламента.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо электронными каналами.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по почте, факсу, посредством курьера).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней.

3.5. Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги».

Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги» не приведена, поскольку основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

3.6. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

а) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных приложением к настоящему Административному регламенту, уполномоченный орган готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем уполномоченного органа. Подготовка проекта решения об отказе, его согласование, подписание и регистрация осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуге может быть обжалован в досудебном порядке путем направления в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанный в решении об отказе нарушений.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает проект постановления Администрации, который согласовывается руководителями структурных подразделений администрации городского поселения, подписывается главой городского поселения, либо проект распоряжения уполномоченного органа, который подписывается руководителем уполномоченного органа, по форме согласно приложению 10 к административному регламенту.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подлежит выдаче (направлению) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

б) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.7. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги».

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуге, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не более 3 рабочих дней независимо от способа предоставления результат услуги.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.8. Административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя».

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки) не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) по телефону;

б) посредством Единого портала;

в) посредством Регионального портала;

г) посредством электронной почты.

Начальник управления

имущественных и

земельных отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование | Сокращенное наименование |
| Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | муниципальная услуга |
| Физическое лицо, юридическое лицо | заявитель |
| Управление имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района | Уполномоченный орган |
| Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | Единый портал |
| Государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края | Региональный портал |
| Заявление о предоставлении муниципальной услуги | заявление |
| Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» | МФЦ |

2. Условные обозначения:

|  |  |
| --- | --- |
| О | Предоставляется оригинал документа |
| К | Предоставляется копия документа |
| ЕПГУ | Способ подачи документа через Единый портал |
| РПГУ | Способ подачи документа через Региональный портал |
| Почта | Способ подачи документа посредством почтовой связи |
| УО | Способ подачи документа в уполномоченный орган |

Начальник управления

имущественных и

земельных отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория (признак) заявителя | Результаты предоставления муниципальной услуги |
| В случае обращения заявителя за предоставлением земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно | | |
| 1. | Физическое лицо:  Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садового некоммерческого товарищества (далее – СНТ) или огородного некоммерческого товарищества (далее – ОНТ) (в случае обращения за предоставлением земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд); | 1) решение о предоставление в собственность бесплатно земельного участка в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);  2) решение об отказе в предоставлении земельного участка, оформленное письмом, за подписью руководителя уполномоченного органа (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). |
| Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом Краснодарского края, и по профессии, специальности, которые определены законом Краснодарского края | 1) решение о предоставление в собственность бесплатно земельного участка в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);  2) решение об отказе в предоставлении земельного участка, оформленное письмом, за подписью руководителя уполномоченного органа (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). |
| Гражданин Российской Федерации, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации; |  |
| 2. | Юридическое лицо:  1) Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (в случае обращения за предоставлением земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения) либо в отношении земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сель хозяйственного производства;  2) Некоммерческие организации, созданные гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, (далее – СНТ, ОНТ)) | 1) решение о предоставление в собственность бесплатно земельного участка в виде постановления администрации Ейского городского поселения Ейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);  2) решение об отказе в предоставлении земельного участка, оформленное письмом, за подписью руководителя уполномоченного органа (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). |
| 3. | Представитель заявителя |  |
| В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги или выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги | | |
| 1. | физическое лицо | 1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);  2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). |
| 2. | юридическое лицо |
| 3. | представитель заявителя |

Начальник управления

имущественных и

земельных отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи | | | Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
| 1. В случае обращения заявителя за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно | | | | |
| 1.1. Перечень необходимые документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно | | | | |
| Все категории заявителей | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | | | О – УО, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| Физическое лицо,  Представитель лица | Документ, удостоверяющий личность | | | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| Юридическое лицо | Учредительные документы | | | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| Представитель заявителя | Документ, подтверждающий полномочия представителя | | | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (в случае обращения за предоставлением земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения)  религиозная | 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) | | | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| 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 | | |
| Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества; (далее – СНТ, ОНТ)) и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации | 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 | | | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта |
| подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу | | |
| |  | | --- | | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | | | |
| 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 | | |
| Утвержденный проект межевания территории | | |
| гражданин Российской Федерации, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации; | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, 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) | | |
|  | | |
| Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации | Сведения о трудовой деятельности | | |  |
| 2.Перечень необходимых документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: | | | | |
| Юридическое лицо | | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта | |
| Индивидуальный предприниматель | | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта | |
| Все категории заявителей | | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | О или К – УО, МФЦ  К -ЕПГУ, РПГУ, Почта | |

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Уполномоченный органа

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

(полное наименование, организационно-правовая

форма юридического лица/ФИО физического лица)

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О. физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных подпунктом \_\_\_ статьи 39.5 ЗК РФ оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае ли земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: */нужное отметить √*/:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале /Региональном портале.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |
|  |  |

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

(полное наименование органа местного

самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) гражданина полностью,

должность и ФИО (при наличии) полностью

представителя юридического лица (ЮЛ)

и полное наименование)

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

(адрес проживания гражданина,

местонахождение, ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес эл. почты,

почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных

в результате предоставления муниципальной услуги

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

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

Дата подачи заявления и подпись заявителя: \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Начальник управления имущественных

и земельных отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

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

(полное наименование органа местного

самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) гражданина полностью,

должность и ФИО (при наличии) полностью

представителя юридического лица (ЮЛ)

и полное наименование)

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

(адрес проживания гражданина,

местонахождение, ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес эл. почты,

почтовый адрес)

Заявление

О выдаче дубликата документа, выданного ранее

по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты документа, заявленного к выдаче)

Выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Категория (признак) заявителя | Основания |
| 1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1.1. | все категории заявителей | 1) представление неполного комплекта документов;  2) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;  6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;  7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;  8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;  9) копии документов не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случае предоставления копий;  10) заявление направлено в уполномоченный орган , который не вправе предоставлять муниципальную услугу;  11) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя |
| 2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | |
| 2.1. | Все категории заявителей | 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;  2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=585) Земельного Кодекса РФ (далее- ЗК РФ);  3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=2668) ЗК (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);  4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=1095) ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=511394&dst=2798) 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 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=1095) ЗК 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, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;  7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка 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, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;  11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=652) ЗК рф;  12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=613) ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=611) ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=620) ЗК РФ;  13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=860) ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;  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) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500137&dst=1709) ЗК РФ;  17) 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;  18) 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;  19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  22) 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;  23) 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;  24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500339) "О государственной регистрации недвижимости";  25) 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;  26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=511232&dst=100346) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=511232&dst=100138) указанного Федерального закона. |
| При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги | | |
| 2.2.. | Все категории заявителей | 1) факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги не подтвержден |
| Представитель заявителя | обращение неправомочного лица |
| При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги | | |
| 2.3. | Все категории заявителей | 1)отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам которой выдан соответствующий документ. |
| Представитель заявителя | обращение неправомочного лица |
| 3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  | Не предусмотрены |

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для граждан;

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

полное наименование организации -

для юридических лиц;

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

почтовый индекс и адрес

Решение об отказе

в приеме документов

На Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» сообщаю.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему документов установлено наличие следующих оснований для отказа в приеме документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководствуясь подпунктом(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ приложения 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», уполномоченный орган отказывает в приеме документов на предоставлении муниципальной услуги

Начальник

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных заявителем**

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

представил(а) следующие документы (с указанием количества и формы представленного документа):

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

Выдал расписку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Документы выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Вариант 1

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

г. Ейск

**О предоставлении ФИО**

**в собственность бесплатно земельного участка**

В соответствии со статье 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», на основании заявления ФИО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить ФИО в собственностьбесплатно земельный участок из земель населенных пунктов площадью \_\_\_\_\_\_ квадратных метров, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования – «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: 353680, Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский муниципальный район, Ейское городское поселение, город Ейск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок).

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района в установленном законом порядке обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ейского городского поселения

Ейского района

Вариант 2

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ**

**И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЙСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О предоставлении ФИО в собственность бесплатно земельного участка,**

**расположенного в Краснодарском крае,**

**Ейском районе, городе Ейске, по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии с Земельным и Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 5 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Положением об управлении имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района, утвержденным решением Совета Ейского городского поселения Ейского района от 27 октября 2023 года № 59/4, учитывая распоряжение начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_ «Об утверждении схемы и предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность ФИО», заявление ФИО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года:

1. Предоставить ФИО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в собственность бесплатно земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из земель населенных пунктов, с видом разрешённого использования – «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», расположенный по адресу: Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Участок).

2. Заведующему сектором земельных отношений управления имущественных и земельных отношений администрации Ейского городского поселения Ейского района в установленном порядке обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для граждан;

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

полное наименование организации -

для юридических лиц;

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

почтовый индекс и адрес

**Решение об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

На Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» сообщаю.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему документов установлено наличие следующих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Руководствуясь подпунктом(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_ приложения 7 к административному регламенту, уполномоченный орган отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Ядаю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах   
на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных,   
а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Япроинформирован(а), что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных   
или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник управления

имущественных и земельных

отношений Е.В. Сватко