



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 24.12.2020 № 2031
г. Невельск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невельского городского округа от 24.09.2019г. № 1462 «Об утверждении Перечней муниципальных (государственных) услуг и функций муниципального контроля (надзора), предоставляемых и исполняемых администрацией муниципального образования «Невельский городской округ» и подведомственными муниципальными учреждениями», Постановлением администрации Невельского городского округа от 12.09.2019 г. №1389 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля в соответствующих сферах деятельности и предоставления муниципальных, государственных услуг органами местного самоуправления и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (прилагается).

2. Утвердить технологическую схему к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить настоящее постановление на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Невельского городского округа от 05.02.2018г. № 124 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»;

- абзац 14 пункта 1. постановления администрации Невельского городского округа от 22.06.2018г. № 756 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- абзац 14 пункта 1. постановления администрации Невельского городского округа от 15.10.2018г. № 1365 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Невельского городского округа от 28.10.2019г. № 1690 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 05.02.2018 г. № 124 (в ред. от 22.06.2018г. № 756, от 15.10.2018г. № 1365)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А. В. Шабельник

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ
ТОРГОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ)
ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие право на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Невельский городской округ» или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей), относящиеся к следующим категориям (далее – заявители):

1) в целях получения в собственность за плату:

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), – член этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, – эта некоммерческая организация;

- земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка,

предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, – эта некоммерческая организация;

- земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – это юридическое лицо, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – использующее такой земельный участок крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, в случае, если сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство обратились в администрацию Невельского городского округа с заявлением о заключении договора купли-продажи такого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;

- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, – этот гражданин или это юридическое лицо по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

- земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – гражданин, а для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – крестьянское (фермерское) хозяйство;

2) в целях получения в собственность бесплатно:

- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, – лицо, с которым заключен этот договор;

- земельного участка, образованного 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 – лица, являющиеся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

- земельного участка по истечении пяти лет со дня предоставления этого земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданину, который работает по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации, – этот гражданин;

- земельного участка, на котором на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации располагались здания, строения и сооружения, которые и находились в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, – такие общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов;

- земельного участка, на котором расположен жилой дом, находящийся в собственности гражданина Российской Федерации, 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 – этот

гражданин;

- земельного участка, представленного гражданину на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, и этот земельный участок подлежит изъятию для государственных или муниципальных нужд – этот гражданин;

- земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, – эта организация в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) в целях получения в аренду:

- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – эти юридические лица;

- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;

- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, – юридические лица;

- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, – лицо, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, – член такой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, – данная некоммерческая организация;

- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;

- ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или

огородничества для собственных нужд, – граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

- земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, – это юридическое лицо;

- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, – собственник зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства – собственник объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – этот землепользователь, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, – лицо, с которым заключен договор о развитии этой застроенной территории;

- земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья – юридическое лицо, заключившее договор об освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья;

- земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, иного земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии по инициативе органа местного самоуправления, – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории в соответствии со статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- земельного участка – граждане, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации:

а) земельного участка в целях строительства индивидуальных жилых домов:

– граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и

сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- граждане, указанные в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- граждане, указанные в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;

б) садового или огородного земельного участка:

– граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждане, указанные в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- участник Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства – инвалид и семья, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, – этот гражданин или юридическое лицо;

- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, – эта религиозная организация, казачье общество;

- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства – этот гражданин;

- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, – недропользователь;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, – резидент особой экономической зоны или управляющая компания в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой

экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны – лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, – лицо, с которым заключены указанные соглашения;

- земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования – лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, – лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, – лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения – лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей;

- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог – Государственная компания "Российские автомобильные дороги";

- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – открытое акционерное общество "Российские железные дороги";

- земельного участка, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – такой резиденту зоны территориального развития;

- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами, – лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей – это лицо;

- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации, – это юридическое лицо;

- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, – арендатор, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано

этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации), – этот арендатор, если имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лицо в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) в целях получения земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности в постоянное (бессрочное) пользование:

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;

- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

5) в целях получения в безвозмездное пользование:

- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности, – государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

- земельного участка на срок до десяти лет для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения – религиозная организация;

- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров – лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – этот гражданин;

- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, – граждане, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;

- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением – этот гражданин;

- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – гражданин, испрашивающий земельный участок в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;

- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет – садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

- земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами, – некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства;

- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет – лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;

- земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на срок исполнения указанного контракта - лицо, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства – некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок – лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

- земельного участка в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – акционерное общество "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация:

Адрес места нахождения администрации Невельского городского округа: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

График работы администрации Невельского городского округа:

Понедельник - Четверг: с 08:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:15;

Пятница: с 08:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:00;

Приемный день: четверг с 10:00 до 12:00.

Справочные телефоны администрации Невельского городского округа:

8 (42436) 61-301, 8 (43436) 61-309, 8 (42436) 60-512.

Адрес официального сайта администрации Невельского городского округа:
<http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/>.

Адрес электронной почты администрации Невельского городского округа:
nevelsk@adm.sakhalin.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в администрацию Невельского городского округа;
- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов 8 (43436) 61-309, 8 (42436) 60-512;
- при письменном обращении в администрацию Невельского городского округа по почте либо в электронном виде;
- посредством размещения сведений:

1) на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа <http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/>;

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.ru>;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

4) на информационном стенде, расположенном в администрации Невельского городского округа.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в администрацию Невельского городского округа;
- при обращении в администрацию Невельского городского округа с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении в администрацию Невельского городского округа по почте либо в электронном виде.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами администрации Невельского городского округа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты администрации Невельского

городского округа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты администрации Невельского городского округа дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста администрации Невельского городского округа.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Невельского городского округа и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. Администрация Невельского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде администрации Невельского городского округа, официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – региональный реестр), Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) и РПГУ.

На РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении

муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Невельского городского округа.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную налоговую службу России;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.

Администрация Невельского городского округа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, администрацию Невельского городского округа, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) при положительном решении:

- в случае предоставления земельного участка в собственность за плату – проект договора купли-продажи земельного участка;
- в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- в случае предоставления земельного участка в аренду – проект договора аренды земельного участка;
- в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование – проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) при отрицательном решении: решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Отрицательное решение принимается в следующих случаях:

- 1) заявление подано или направлено лицом, не указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс);

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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) 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 Земельного кодекса, 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 от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

6) 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 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) 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;

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

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

15) 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;

16) 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;

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

18) 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;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

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

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

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

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

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

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

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

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 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.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе в администрацию Невельского городского округа – при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо почтовым направлением запроса на предоставление муниципальной услуги в администрации Невельского городского округа (при выборе заявителем способа получения результата услуги, указав в заявлении (Приложение 1);

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.1.1 Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при отказе в предоставлении земельного участка - 7 рабочих дней в случае межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

- при отказе в предоставлении земельного участка - 5 рабочих дней в случае предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- не более 60 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия положительного решения о предоставлении земельного участка, если по истечении 30 дней со дня опубликования администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предоставлении земельного участка для указанных целей, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

- не более 67 календарных дней со дня поступления заявления – в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, если в течение 30 дней со дня опубликования администрацией Невельского городского округа извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого было подано заявление о предоставлении земельного участка для указанных целей, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, с разделением
на документы и информацию, которые заявитель должен
представить самостоятельно, и документы, которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе,
так как они подлежат представлению в рамках
межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), для снятия копии, либо его нотариально заверенная копия.

Одновременно с заявлением заявитель обязан представить следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) 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;

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

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

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ

Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем заявителя):

1) на бумажном носителе:

- лично в администрацию Невельского городского округа или МФЦ, с которым администрацией Невельского городского округа заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления в адрес администрации Невельского городского округа с описью вложения и уведомлением о вручении.

2) в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, администрации Невельского городского округа либо подведомственных государственным органам или администрации Невельского городского округа организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в администрацию Невельского городского округа или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6.7 В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для предоставления отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, являются:

1) несоответствие заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса РФ;

2) подача заявления в иной орган местного самоуправления;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги администрация Невельского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю с указанием причины.

2.8.3 В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае направления заявления по почте с приложением к заявлению документов не удостоверенных в установленном

законодательством порядке.

2.8.4. Заявителю отказывается в предоставлении земельного участка при отрицательном решении по результату предоставления муниципальной услуги, по основаниям, указанным в абзаце 2 подпункта 2) пункта 2.3.1 типового административного регламента.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в администрацию Невельского городского округа или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором

предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (далее – комплексный запрос);

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2;

5) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса – не более 40 минут, при получении результата – не более 15 минут;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

7) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) администрации Невельского городского округа, муниципальных служащих администрации Невельского городского округа при предоставлении муниципальной услуги;

9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении

МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Невельского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Невельского городского округа в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется, в том числе посредством комплексного запроса, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством

Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через личный кабинет на РПГУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; извещения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в отношении которого не принято решение об отказе в предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого было опубликовано извещения о предоставлении земельного участка;

- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, ответственный за прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления и документов, изготавливает копии представленных документов (при наличии), регистрирует заявление;

4) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при поступлении заявления и документов посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивает их направление заявителю (представителю заявителя) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ;

7) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов для подготовки и направления уведомления о возврате заявления;

8) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, и при непредставлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов;

9) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, и при представлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, передает заявление и документы должностному лицу, за рассмотрение документов и подготовки результата услуги.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в администрацию Невельского городского округа.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- отказ в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) расписки (сообщения) о получении документов - при приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;
- выдача (направление) уведомления (представителю заявителя) о возврате заявления и прилагаемых документов – при отказе в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.3. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, для подготовки уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

1) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов и подготовка проекта уведомления о возврате без рассмотрения (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта);

2) руководитель отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа (далее - руководитель);

3) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит направление (вручение) документов (далее – специалист, ответственный за направление результата).

3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта, выполняет следующие административные действия:

- 1) подготовку проекта уведомления о возврате в связи с установлением наличия оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем способа получения результата услуги в администрации Невельского городского округа при личном обращении - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения уведомления с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при выборе заявителем способа получения результата услуги через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу уведомления в МФЦ;

3) при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление.

3.3.6. Срок заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления с приложением документов, подлежащих возврату.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) уведомления заявителю.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, ответственный за направление межведомственных запросов.

3.4.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

выписки на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области;

выписки на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Управление Федеральной налоговой службы России;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы России;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями ФЗ № 210-ФЗ. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в день приема уведомления и прилагаемых к нему документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является не представление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы или уведомлений об отсутствии запрашиваемой информации.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; извещения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки решения о предоставлении услуги, поступление ответов на межведомственные запросы либо истечение 5 рабочих дней со дня их направления.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата являются:

1) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа (далее - руководитель).

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) проводит проверку представленных заявления и документов, и их соответствие установленным требованиям, а также поступивших по результатам межведомственных запросов сведений

2) осуществляет подготовку проекта:

- договора купли-продажи земельного участка – в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- договора аренды земельного участка – в случае предоставления земельного участка в аренду, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора безвозмездного пользования земельным участком - в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, установленным в абзаце 2 подпункта 2) пункта 2.3.1, в сроки, установленные пунктом 2.4.1.1. настоящего регламента.

- извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение);

3) передает проекты руководителю для рассмотрения.

3.5.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний к проекту договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора безвозмездного пользования земельным участком, решения об отказе в предоставлении земельного участка принимает решение путем подписания указанных проектов и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при отсутствии замечаний к проекту извещения принимает решение путем его подписания и передает его должностному лицу, ответственному за опубликование извещения;

4) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - 28 календарных дней со дня поступления запроса и документов для предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и подготовки извещения - 20 календарных дней со дня поступления запроса и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги или извещение.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого не принято решение об отказе в предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного извещения.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за опубликование извещения, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за опубликование извещения).

Специалист, ответственный за опубликование извещения, осуществляет следующие административные действия:

1) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ», обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации Невельского городского округа;

2) передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Срок опубликования извещения – не превышает 10 календарных дней со дня поступления подписанного извещения для опубликования.

3.6.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является порядок, установленный для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ».

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения и наличие (отсутствие) поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Невельский городской округ», извещение.

3.7. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в отношении которого было опубликовано извещение о предоставлении земельного участка

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, для подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Должностными лицами, ответственными за подготовку результата предоставления муниципальной услуги являются:

1) специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за проверку);

2) руководитель отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа (далее - руководитель).

3.7.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные

действия:

1) осуществляет подготовку проекта:

- договора купли-продажи земельного участка – в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- договора аренды земельного участка – в случае предоставления земельного участка в аренду;

- решения об отказе в предоставлении земельного участка;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.7.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.7.3 подраздела 3.7 настоящего раздела административного регламента.

3.7.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили - 28 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе - 35 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение.

3.8. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем способа получения результата услуги в администрации Невельского городского округа при личном обращении - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документа с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при выборе заявителем способа получения результата услуги через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги, отказа в приеме осуществляется не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата услуги.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.9.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации Невельского городского округа, ЕПГУ, РПГУ.

3.9.2. Запись в электронной форме на прием в администрацию Невельского городского округа для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт администрации Невельского городского округа, РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации Невельского городского округа графика приема заявителей.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

3.9.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.9.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.9.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказ в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.9.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

3.9.7. При выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.

3.9.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Невельского городского округа в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Невельского городского округа, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.10.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенным между администрацией Невельского городского округа и МФЦ.

3.10.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.10.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления либо, в случае выбора заявителя (представителя заявителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа при необходимости осуществляет снятие копии с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа осуществляет подготовку электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (далее – расписка) либо, в случае получения услуги в составе комплексного запроса, - второй экземпляр комплексного запроса.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) и их передача в отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа не позднее следующего рабочего дня.

3.10.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из администрации Невельского городского округа документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица администрации Невельского городского округа, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление

муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия), и распиской (комплексным запросом) осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявитель представляет в администрацию Невельского городского округа, непосредственно, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется должностными лицами администрации Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. 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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем администрации Невельского городского округа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководители структурных подразделений администрации Невельского городского округа, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю администрации Невельского городского округа предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

4.2. 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

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами администрации

Невельского городского округа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем администрации Невельского городского округа.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации Невельского городского округа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги по решению руководителем администрации Невельского городского округа.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Невельского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Невельского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Невельского городского округа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Невельского городского округа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, а также его должностных лиц,

муниципальных служащих, работников);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя, в том числе нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (в отношении действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников).

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации Невельского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителем администрации Невельского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Невельского городского округа подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем администрации Невельского городского округа.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия), работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 ФЗ № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Невельского городского округа и его должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным Постановлением администрации Невельского городского округа от 18.10.2013 г. № 1516.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Невельского городского округа, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Невельского городского округа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Невельского городского округа, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам

или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации Невельского городского округа, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;
 - в устной форме по телефону или на личном приеме;
 - в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.
-

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление без проведения торгов земельных
участков, находящихся в муниципальной
собственности и государственная собственность на
которые не разграничена, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование»

Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 24.12.2020г. № 2031

(наименование администрации Невельского городского округа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

На основании _____ прошу
предоставить

(указать из числа: пункта 2 статьи 39.3; статьи 39.5; пункта 2 статьи 39.6;
пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от
25.10.2001 N 136-ФЗ)

_____,
(Ф.И.О. физического лица полностью)

_____,
(место жительства, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан - для физического лица;

_____.
полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, уполномоченного лица,

ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения иностранного юридического лица) - для юридического лица; почтовый и (или) адрес электронной почты, телефон)

В

(указать: собственность за плату; аренду; собственность бесплатно; постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование)
земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов со следующими характеристиками:

1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:

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

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

_____ ,
3) цель использования земельного участка:

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

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

_____ .
(кем и когда выдано)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Способ получения результата услуги

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Невельского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	(указываются реквизиты нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления услуги)
6.	Перечень "подуслуг"	<p>Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду в случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p>
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ региональный портал государственных услуг официальный сайт администрации Невельского городского округа информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	наименование "подуслуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания для приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для	не более 30 календарных дней со дня поступления заявления	не более 30 календарных дней со дня поступления заявления	Отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность	1. Несоответствие заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса. 2. Подача заявления в иной орган местного самоуправления. 3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела административного регламента.	Нет	-	Нет	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. РПГУ. 4. Почтовое отправление в орган.	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ. 4. Почтовым отправление на адрес.

	осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности											
2.	Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в аренду в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	не более 67 календарных дней со дня поступления заявления	не более 67 календарных дней со дня поступления заявления	Отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность	Нет	Нет	-	Нет	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. РПГУ. 4. Почтовое отправление в орган.	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ. 4. Почтовым отправлением на адрес.

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории получения "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие право на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности</p> <p>(указывается наименование органа местного самоуправления) или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей), относящиеся к следующим категориям (далее – заявители):</p> <p>1) в целях получения в собственность за плату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном освоении территории; - земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ заключен договор о комплексном 	-	-	Имеется	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	Доверенность	<p>При получении услуги представителем физического лица:</p> <p>1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии)).</p> <p>2. Должна быть действительна на срок обращения за</p>

<p>освоении территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), – член этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, – эта некоммерческая организация; - земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества; - земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, – эта некоммерческая организация; - земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – это юридическое лицо, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий; - земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – использующее такой земельный участок крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, в случае, если сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство обратились в <p>_____ (указывается наименование орган местного самоуправления) с заявлением о заключении договора купли-продажи такого</p>						<p>предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>При получении услуги представителем юридического лица:</p> <p>1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).</p> <p>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>4. Не должна содержать подчисток, приписок,</p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;</p> <p>- земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, – этот гражданин или это юридическое лицо по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p> <p>- земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – гражданин, а для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – крестьянское (фермерское) хозяйство;</p> <p>2) в целях получения в собственность бесплатно:</p> <p>- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, – лицо, с которым заключен этот договор;</p> <p>- земельного участка, образованного 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 – лица, являющиеся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;</p>						<p>зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
	<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании федерального закона</p>	<p>Свидетельство о рождении</p>	<p>1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			
<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;</p>	<p>Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p>				

<p>- земельного участка по истечении пяти лет со дня предоставления этого земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданину, который работает по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации, – этот гражданин;</p> <p>- земельного участка, на котором на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации располагались здания, строения и сооружения, которые и находились в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, – такие общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов;</p> <p>- земельного участка, на котором расположен жилой дом, находящийся в собственности гражданина Российской Федерации, 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 – этот гражданин;</p> <p>- земельного участка, представленного гражданину на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, и этот земельный участок подлежит изъятию для государственных или муниципальных нужд – этот гражданин;</p> <p>- земельного участка, предоставленного</p>						<p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, – эта организация в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; <p>3) в целях получения в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – эти юридические лица;- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации, – такие юридические лица;- земельного участка, предоставляемого юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с					
--	--	--	--	--	--

<p>Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, – такие юридические лица;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения, – юридические лица;- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, – лицо, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 39.6, пунктом 5 статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации;- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, – член такой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, – данная некоммерческая организация;- садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, – член такого товарищества;- ограниченного в обороте земельного						
---	--	--	--	--	--	--

<p>участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, – граждане, являющиеся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, – это юридическое лицо;- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, – собственник зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства – собственник объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, – этот землепользователь, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;- земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, – крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация в случаях,						
---	--	--	--	--	--	--

<p>установленных Федеральным законом от 27.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";</p> <p>- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, – лицо, с которым заключен договор о развитии этой застроенной территории;</p> <p>- земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья – юридическое лицо, заключившее договор об освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении этой территории в целях строительства стандартного жилья;</p> <p>- земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, иного земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии по инициативе органа местного самоуправления, – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p> <p>- земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур – лицо, заключившее договор о комплексном развитии этой территории в соответствии со статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;</p> <p>- земельного участка – граждане, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации:</p> <p>а) земельного участка в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p> <p>– граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>Чернобыльской АЭС» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>- граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>- граждане, указанные в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>- граждане, указанные в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;</p> <p>- граждане, указанные в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>б) садового или огородного земельного участка:</p> <p>– граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>- граждане, указанные в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;</p> <p>- инвалиды Великой Отечественной войны и</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>инвалиды боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- участник Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>- лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>в) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства – инвалид и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>- земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>- земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, – этот гражданин или юридическое лицо;</p> <p>- земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, – эта религиозная организация, казачье</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>общество;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, – этот гражданин;- земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, – недропользователь;- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, – резидент особой экономической зоны или управляющая компания в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;- земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны – лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, – лицо, с которым заключены указанные соглашения;- земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования – лицо, заключившее договор об освоении						
---	--	--	--	--	--	--

<p>территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, – лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;- земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, – лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;- земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения – лицо, испрашивающее земельный участок для указанных целей;- земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог – Государственная компания "Российские автомобильные дороги";- земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – открытое акционерное общество "Российские железные дороги";- земельного участка, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – такой резиденту зоны территориального развития;- земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных					
---	--	--	--	--	--

<p>биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами, – лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;</p> <p>- земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей – это лицо;</p> <p>- земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации, – это юридическое лицо;</p> <p>- земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, – арендатор, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;</p> <p>- земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации), – этот арендатор, если имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>- земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лицо в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";</p> <p>- земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, – фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>4) в целях получения земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности в постоянное (бессрочное) пользование:</p> <ul style="list-style-type: none">- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);- казенные предприятия;- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий; <p>5) в целях получения в безвозмездное пользование:</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий или осуществления своей деятельности, – государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;- земельного участка на срок до десяти лет для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения – религиозная организация;- земельного участка для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров – лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в						
--	--	--	--	--	--	--

<p>сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – этот гражданин;- земельного участка на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, – граждане, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации;- земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением – этот гражданин;- лесного участка на срок не более чем пять лет в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – гражданин, испрашивающий земельный участок в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;- земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, на срок не более чем пять лет – садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;- земельного участка, предназначенного для жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами, – некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного						
---	--	--	--	--	--	--

<p>строительства;</p> <ul style="list-style-type: none">- земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет –лица, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам;- земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на срок исполнения указанного контракта - лицо, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;- земельных участков в целях жилищного строительства на период осуществления данного строительства – некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;						
---	--	--	--	--	--	--

<p>Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;</p> <p>- земельного участка, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок – лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>- земельного участка в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" – лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";</p> <p>- земельного участка в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" – акционерное общество "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление	Заявление о предоставлении без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование	1 - подлинник	Нет	<p>1. В заявлении обязательно указываются:</p> <p>1) наименование органа местного самоуправления</p> <p>2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);</p> <p>3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>4) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;</p> <p>5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;</p> <p>6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного</p>	Приложение 1	Приложение 2

					<p>участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;</p> <p>7) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>8) цель использования земельного участка;</p> <p>9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;</p> <p>10) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;</p> <p>11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем</p>		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя	Паспорт гражданина РФ	1 экз. подлинник (для удостоверения личности и сверки данных в заявлении)	При личном обращении соответственно заявителя или его представителя	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>	-	-
Временное удостоверение личности гражданина РФ		-				-	
Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса		-				-	
Удостоверение личности военнослужащего РФ		-				-	
Паспорт иностранного гражданина		-				-	
Вид на жительство		-				-	
Удостоверение беженца		-				-	

		Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу				-	-
		Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ				-	-
		Удостоверение вынужденного переселенца				-	-
		Разрешение на временное проживание				-	-
		Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ				-	-
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае представления заявления представителем заявителя действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	При получении услуги представителем физического лица: 1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии)). 2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должна содержать	-	-

				<p>подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>При получении услуги представителем юридического лица:</p> <p>1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).</p> <p>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
		Свидетельство о рождении	В случае представления заявления представителем заявителя, действующего в силу полномочий,	1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место	-	-

				основанных на указании федерального закона	рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении. 2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)		В случае представления заявления представителя заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, дата рождения, опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Свидетельство о членстве	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду: для члена некоммерческой организации, созданной	1. Должно быть выдано некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего	-	-

			гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	<p>личность заявителя, о включении его в реестр членов этой некоммерческой организации, и основание о его включении, дату выдачи свидетельства.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	Выписка из протокола общего собрания	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		<p>1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этой некоммерческой организации, дату включения в члены этой некоммерческой организации и дату выдачи выписки.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	Выписка из реестра членов некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		<p>1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этой некоммерческой организации, дату включения в члены этой некоммерческой организации и дату выдачи выписки.</p> <p>2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должна иметь</p>		

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Справка некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия		1. Должна быть выдана некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждение членства заявителя в этой некоммерческой организации, дату выдачи справки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
5.	Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату: для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно быть выдано некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен испрашиваемый земельный участок, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		-
6.	Решение органа некоммерческой	Решение органа некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо	В целях получения земельного участка в	1. Должно содержать следующие сведения:	-	-

	организации о приобретении земельного участка	о приобретении земельного участка	нотариально заверенная копия	собственность за плату: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
7.	Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе (СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (ОНТ)	Выписка из протокола общего собрания	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду: для члена СНТ или ОНТ	1. Должна быть выдана председателем СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о включении его в члены этого СНТ или ОНТ, дату включения в члены этого СНТ или ОНТ и дату выдачи выписки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
		Справка о членстве СНТ или ОНТ			1. Должна быть выдана СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждение членства заявителя в этом СНТ или ОНТ, дату выдачи справки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок,	-	

					зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
8.	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении садового или огородного земельного участка заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, аренду: для члена СНТ или ОНТ	1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении садового или огородного земельного участка заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен садовый или огородный земельный участок заявителю, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
9.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-

					3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
10.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В случае, если права на здание, сооружение либо помещение в здании, сооружении не зарегистрированы в ЕГРН, а также:</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность за плату: для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		Договор дарения объекта		<p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лица, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления</p> <p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора, подпись дарителя.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет</p>	-	-

	<p>государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p> <p>В целях получения земельного участка в безвозмездное пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного</p>	<p>однозначно истолковать их содержание.</p> <p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
<p>Договор мены объекта</p>	<p>государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа; фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их</p>	-	-
<p>Свидетельство о праве на наследство</p>				

		<p>Вступившие в силу решения судов</p> <p>Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения</p>		<p>назначения: для религиозной организации</p>	<p>содержание.</p> <p>1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и печать.</p> <p>2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; описание здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
11.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае, если права на испрашиваемый земельный участок не зарегистрированы в ЕГРН, а также:	1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность,	-	-

земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН			<p>В целях получения земельного участка в собственность за плату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; - для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p> <p>В целях получения земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления; - для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке; - для юридического лица, использующего земельный участок на 	<p>продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	Договор дарения объекта		<p>В целях получения земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления; - для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке; - для юридического лица, использующего земельный участок на 	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора, подпись дарителя.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
	Договор мены объекта		<p>В целях получения земельного участка в аренду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления; - для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке; - для юридического лица, использующего земельный участок на 	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи</p>	-	-

	<p>праве постоянного (бессрочного) пользования; - для арендатора земельного участка, имеющего право на заключение нового договора аренды испрашиваемого земельного участка</p>	<p>сторон сделки. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
<p>Свидетельство о праве на наследство</p>	<p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа; фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>Вступившие в силу решения судов</p>	<p>В целях получения земельного участка в безвозмездное пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации,</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

				<p>прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования представлены здания, сооружения</p>	<p>печать.</p> <p>2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
		<p>Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения</p>			<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя; описание испрашиваемого земельного участка.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
12.	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия</p>	<p>В целях получения земельного участка в собственность за плату: для собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</p>	<p>1. Должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя; 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.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других</p>	-	-

				<p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования представлены здания, сооружения</p> <p>В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и</p>	<p>исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока; - общин, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока 			
13.	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия</p>	<p>В целях получения земельного участка в общую долевую собственность бесплатно: для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ</p>	<p>1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, 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, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, дату принятия решения.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
14.	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p>	<p>Приказ о приеме на работу</p>	<p>1 экз. подлинник (для снятия копии) либо копия, заверенная работодателем</p>	<p>В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для гражданина, работающего по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые</p>	<p>1. Должен быть выдан работодателем и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, заявителя, должность на которую он принят, название отдела или подразделения, данные о заработной плате, трудовом договоре на основании которого издан</p>	-	-

			установлены законом Сахалинской области	приказ, дату приема на работу, дату и подписи заявителя и работодателя. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Выписка из трудовой книжки	В целях получения земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела, в безвозмездное пользование: для работника организации, которой земельный участок представлен на праве постоянного (бессрочного) пользования В целях получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации: для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	1. Должна содержать следующие сведения: название документа, наименование организации-работодателя, фамилию, имя, отчество и должность ответственного лица, заверившего выписку, фамилия, имя, отчество, заявителя, дату рождения и сведения об образовании и профессии работника-заявителя, дату приема на работу, номер и дату начала ведения трудовой книжки, дату выдачи выписки. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
		Трудовой договор (контракт)		1. Должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника-заявителя и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор (контракт), сведения о документах, удостоверяющих личность работника-заявителя и работодателя - физического лица, идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за	-	-

					<p>исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор (контракт), и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора (контракта), место работы, трудовая функция работника-заявителя, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник-заявитель принят на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы, условие об обязательном социальном страховании работника-заявителя, подписи работника-заявителя и работодателя.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
15.	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей - супругов) и подтверждающий гражданство Российской Федерации (паспорт	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в общую долевую собственность в равных долях бесплатно: для граждан, имеющих трех	<p>1. Должны содержать соответствующие документу сведения о заявителе (заявителей - супругов), их несовершеннолетних детях.</p> <p>2. Не должны содержать</p>	-	-

<p>постановлением Правительства Сахалинской области от 31.01.2012 № 47 «О мерах по реализации закона Сахалинской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей»</p>	<p>гражданина Российской Федерации, заграничный паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка) или удостоверение личности (военный билет) военнослужащего с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации)</p>		<p>и более детей</p> <p>Все документы предоставляются одновременно</p>	<p>подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
	<p>Документ заявителя (заявителей - супругов), подтверждающий постоянное проживание на территории Сахалинской области в общей сложности не менее десяти лет (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка о составе семьи, решение суда об установлении факта постоянного проживания на территории Сахалинской области непосредственно перед возникновением права на подачу заявления)</p>				-	-
	<p>Свидетельство о рождении детей</p>				-	-
	<p>Документ, подтверждающий проживание детей совместно с заявителем (заявителями - супругами) на территории Сахалинской области (копия домового книги или выписка из нее, справка в произвольной форме управляющей организации, товарищества собственников жилья или жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, свидетельствующая о проживании детей по указанному адресу и имеющая</p>				<p>1 экз. подлинник либо нотариально заверенная копия</p>	-

		реквизиты, подпись и печать юридического лица, выдавшего справку, выписка из финансового лицевого счета по месту жительства, справка о составе семьи или справка органа местного самоуправления городского или сельского поселения о месте жительства детей, свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания)					
		Справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая очную форму обучения детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	1 экз. подлинник либо нотариально заверенная копия			-	-
16.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные федеральным законом (Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»???)		1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность бесплатно: для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, в собственности которых на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ находятся здания, строения и сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке		-	-
17.	Документы, подтверждающие право на приобретение		1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность бесплатно:		-	-

	земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации			- для отдельных категорий граждан, установленных законом Сахалинской области; - для религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства			
18.	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	Договор, предусматривающий выполнение международных обязательств	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для юридических лиц в отношении земельного участка, испрашиваемого для выполнения международных обязательств Российской Федерации	1. Должен содержать следующие сведения: наименование сторон участников договора; описание предмета и цены договора; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон договора. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
		Соглашение, предусматривающее выполнение международных обязательств			1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон участников соглашения; описание предмета и цены соглашения; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон соглашения. 2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь	-	-

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств			1. Должен содержать следующие сведения: наименование сторон участников сделки; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, юридические адреса и подписи сторон сделки. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
19.	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	1. Должно содержать следующие сведения: наименование арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, общая площадь земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, площадь испрашиваемого земельного участка, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
20.	Договор аренды исходного земельного	Договор аренды исходного земельного участка в случае,	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо	В целях получения земельного участка в	1. Должно содержать следующие сведения:	-	-

	участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	нотариально заверенная копия	аренду: для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	наименование арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок, общая площадь земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок, площадь испрашиваемого земельного участка, дату и подписи договора. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
21.	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	1. Должно быть выдано некоммерческой организацией и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, кадастровый номер и площадь земельного участка, из которого распределен испрашиваемый земельный участок, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
22.	Решение органа некоммерческой	Решение органа некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо	В целях получения земельного участка в	1. Должно содержать следующие сведения:	-	-

	организации о приобретении земельного участка	о приобретении земельного участка	нотариально заверенная копия	аренду: для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	наименование некоммерческой организации, созданной гражданами, которой представлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства, решение о приобретении земельного участка, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
23.	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора: для лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

24.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН	Договор купли-продажи	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	<p>В случае, если права на такой объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН, а также</p> <p>В целях получения земельного участка в аренду: для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке</p> <p>В целях получения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, продавца – физического лица или наименование юридического лица - продавца; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность покупателя или наименование юридического лица - покупателя; описание предмета и цены сделки; дату совершения сделки, подписи сторон сделки.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
		Договор дарения объекта		<p>В целях получения земельного участка в безвозмездное пользование: для органа государственной власти, органа местного самоуправления для осуществления своих полномочий; для государственного или муниципального учреждения</p>	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дарителя – физического лица или наименование юридического лица - дарителя; фамилия, имя, отчество, дата рождения одаряемого или наименование юридического лица – одаряемого; описание предмета дарения; дату подписания договора, подпись дарителя.</p> <p>2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других</p>	-	-

	(бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления своей деятельности	исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
Договор мены объекта		1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, или наименование юридического лица участников мены; описание объектов мены; дату совершения сделки, подписи сторон сделки. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
Свидетельство о праве на наследство		1. Должно содержать следующие сведения: место совершения нотариального действия, дата, фамилия, имя, отчество нотариуса, наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа; фамилия, имя, отчество умершего(ей); фамилия, имя, отчество (при наличии) наследника, дата и место его рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, объект наследования, его характеристика, номер наследственного дела, подпись и печать нотариуса. 2. Не должно содержать подчисток, приписок,	-	-

				<p>зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			
		<p>Вступившие в силу решения судов</p>		<p>1. Должно содержать следующие сведения: место и дата принятия решения, фамилия, имя, отчество судьи; фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица - истца, сведения об объекте, в отношении которого вынесено судебное решение, его характеристика, подпись и печать. 2. Должна быть проставлена отметка о вступлении в законную силу. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-	
		<p>Иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения</p>		<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, или наименование юридического лица - собственника объекта незавершенного строительства; описание здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие</p>	-	-	

					которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
25.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для собственника объекта незавершенного строительства, который расположен на испрашиваемом земельном участке	1. Должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, или наименование юридического лица - заявителя; перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
26.	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Специальное удостоверение единого образца, выданное гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов: - для граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3, 5 части 1 статьи 13 и в абзаце 5 статьи 25 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (при условии признания	1. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
		Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом				-	-
		Удостоверение участника ликвидации последствий					

		катастрофы на Чернобыльской АЭС		<p>их нуждающимися в улучшении жилищных условий);</p> <p>- для граждан, указанных в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p> <p>В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду:</p> <p>- для граждан, указанных в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 02.12.2019) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>			
		Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		<p>В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p> <p>- для граждан, указанных в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>		-	-
		Удостоверение гражданина, эвакуированного, переселенного, выехавшего добровольно из населенного пункта, подвергшихся загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		<p>В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p> <p>- для граждан, указанных в статье 2, 3, 4 и 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>		-	-
		Удостоверение гражданина, проживавшего в населенном пункте, подвергшемуся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившего		<p>их нуждающимися в улучшении жилищных условий);</p>		-	-

		<p>накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), свыше 35 сЗв (бэр)</p>		<p>- для граждан, указанных в статье 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p> <p>В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду:</p> <p>- для граждан, указанных в статье 5 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>			
		<p>Удостоверение участника действий подразделений особого риска</p>		<p>В целях получения земельного участка в аренду в целях строительства индивидуальных жилых домов:</p>	-	-	
		<p>Удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца из числа лиц, принимавших непосредственное участие в действиях подразделений особого риска, поименованных в пункте 1 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1</p>		<p>- для граждан, указанных в абзацах 1, 2, 3, 4 пункта 2 постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого</p>			

			риска» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);			
		Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для участника Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение ветерана боевых действий	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»	В целях получения садового или огородного земельного участка в аренду: для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда» в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»		-	-
		Справка медико-социальной экспертизы об инвалидности	В целях получения земельного участка в	1. Должна быть действительной на срок	-	-

				аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного хозяйства и садоводства: для инвалидов и семей, имеющих в своем составе инвалидов, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.		
27.	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для казачьего общества, внесенного в реестр казачьих обществ в РФ, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
28.	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для недропользователя в целях проведения работ, связанных с использованием недрами	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
29.	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду: для резидента особой	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других	-	-

				экономической зоны	исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.		
30.	Концессионное соглашение	Концессионное соглашение	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, в аренду: для лица, с которым заключено концессионное соглашение	1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон соглашения, в том числе заявителя – индивидуального предпринимателя или юридического лица, объект соглашения, концессионная плата, условия соглашения. 2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
31.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
32.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации социального использования	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в аренду: для лица, заключившего договор об освоении территории	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора.	-	-

	социального использования			в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
33.	Специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, в аренду: для лица, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	1. Должен содержать наименование сторон контракта, одна из которых – заявитель; предмет и условия контракта. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
34.	Охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, в аренду: для лица, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	1. Должно содержать следующие сведения: наименование сторон соглашения, одна из сторон которого заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель; сведения о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах и предоставляемых в аренду земельных участках и лесных участках; сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьего угодья, а также о видах разрешенной охоты в его границах; требования к размещению минимального количества и	-	-

					<p>максимального количества охотничьих ресурсов в границах охотничьего угодья; срок действия; обязательства юридического лица или индивидуального предпринимателя, проводить мероприятия по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания, создавать охотничью инфраструктуру, обеспечивать внутрихозяйственное охотустройство; обязательство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предоставить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю аренду на срок действия охотхозяйственного соглашения без проведения торгов земельные участки и лесные участки; обязательство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предоставить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю право на добычу охотничьих ресурсов в порядке, установленном настоящим Федеральным законом; ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения.</p> <p>2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					однозначно истолковать их содержание.		
35.	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в границах зоны территориального развития в аренду: для резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов зоны территориального развития, в целях реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией	1. Должна содержать следующие сведения: наименование резидента зоны территориального развития (далее - резидент) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенные в реестр резидентов зоны территориального развития, цель и объект инвестиционной деятельности, предусмотренной инвестиционным проектом; общий объем финансирования инвестиционного проекта; объем и график осуществления инвестиций при реализации инвестиционного проекта, в том числе на первом этапе функционирования зоны территориального развития. 2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
36.	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, представленной религиозной организации на праве безвозмездного пользования: для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования представлены здания, сооружения	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет	-	-

					однозначно истолковать их содержание.		
37.	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета: для лиц, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
38.	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельностью)	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельностью)	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование: - для гражданина, испрашивающего земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или	1. Должно содержать наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, ФИО и подписи его членов. 2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-

	деятельности)			осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; - для крестьянского (фермерского) хозяйства, испрашивающего земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
39.	Договор найма служебного жилого помещения	Договор найма служебного жилого помещения	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование: для гражданина, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	1. Должен содержать наименование сторон договора, одна из которых – заявитель; предмет и условия договора. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
40.	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в безвозмездное пользование: для СНТ и ОНТ	1. Должно быть выдано СНТ или ОНТ и содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, 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, ориентиры испрашиваемого земельного участка, его площадь, дату принятия решения. 2. Не должно содержать	-	-

					подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
41.	Решение о создании некоммерческой организации	Решение о создании некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование: для некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной гражданами в целях жилищного строительства, ФИО учредителя, подпись и дату. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
42.	Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока		1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенного для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: - для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока; - общин, относящихся к	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-

				коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока			
43.	Государственный контракт	Государственный контракт	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд": для лица, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" <7> или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального	1. Должен содержать наименование сторон государственного контракта, одна из которых – заявитель; предмет и условия государственного контракта. 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

				бюджета			
44.	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства: для некоммерческой организация, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	1. Должно содержать следующие сведения: наименование некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, наименование субъекта Российской Федерации, дату принятия решения. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
45.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В целях получения в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, изъятых для государственных или муниципальных нужд: для лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
		Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд			1. Должна представлять собой изображение границ образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, в котором указано расположение земельного участка, площадь	-	-
46.	Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект	Схема расположения земельного участка	1 экз. подлинник	В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой	1. Должна представлять собой изображение границ образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, в котором указано расположение земельного участка, площадь		

	межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок			предстоит образовать такой земельный участок	образуемого земельного участка. 2. Может быть подготовлена в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе. 3. Должна соответствовать требованиям приказа Минвостокразвития России от 25.05.2018 № 93.		
47.	Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта	Проектная документация лесных участков в случае	1 экз. подлинник	В случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта	1. В проектной документации лесных участков указываются площадь проектируемого лесного участка, описание его местоположения и границ, целевое назначение и вид разрешенного использования лесов, а также иные количественные и качественные характеристики лесных участков. 2. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
48.	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	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз. подлинник	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	1. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
49.	Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим	Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае, если подано заявление о предварительном согласовании	1. Должен содержать данные о членах товарищества, указанные в части 5 статьи 12 Федерального закона закон от		

	<p>товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.</p>	<p>товариществом реестр членов такого товарищества</p>		<p>предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу.</p>	<p>29.07.2017 N 217-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», кадастровый (условный) номер земельного участка, правообладателем которого является член товарищества (после осуществления распределения земельных участков между членами товарищества).</p> <p>2. Должен быть создан и подписан председателем товарищества или иным уполномоченным членом правления товарищества.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>		
--	--	--	--	---	--	--	--

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках	1. Вид объекта недвижимости. 2. Кадастровый номер. 3. Адрес, местоположение, площадь. 4. Характеристики объекта 5. План (чертеж, схема) земельного участка	Администрация Невельского городского округа	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области	SID0003564	1 рабочий день	-	-
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем	1. Вид реестра. 2. Наименование, ИНН, ОГРН ЮЛ.	Администрация Невельского городского округа	Федеральная налоговая служба	SID0003525	1 рабочий день	-	-
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	1. Вид реестра. 2. Наименование, ИНН, ОГРН ИП.	Администрация Невельского городского округа	Федеральная налоговая служба	SID0003525	1 рабочий день		

Раздел 6. "Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности								
1.1.	Проект договора купли-продажи земельного участка	Проект договора купли-продажи земельного участка содержит: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) - покупателя; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - покупателя, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа местного самоуправления – продавца, описание предмета (кадастровый номер земельного участка) и цены сделки, место для проставления подписей сторон сделки.	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц
1.2.	Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно содержит: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной	1 год	1 месяц

		земельного участка, решение о его предоставлении				услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.		
1.3.	Проект договора аренды земельного участка	Проект договора аренды земельного участка содержит: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) - арендатора; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - арендатора, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа местного самоуправления – арендодателя, описание предмета (кадастровый номер земельного участка) и цены сделки, место для проставления подписей сторон сделки.	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц
1.4.	Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование содержит: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер земельного участка, решение о его предоставлении	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц

1.5.	Проект договора безвозмездного пользования земельным участком	Проект договора безвозмездного пользования земельным участком содержит: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) - ссудополучателя; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - ссудополучателя, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа местного самоуправления – ссудодателя, описание предмета (кадастровый номер земельного участка) сделки, место для проставления подписей сторон сделки.	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц
1.6.	Решение об отказе в предоставлении земельного участка	Решение об отказе в предоставлении земельного участка содержит: все основания отказа в предоставлении земельного участка	Отрицательный	-	-	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц
2. Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности								
2.1.	Проект договора купли-продажи земельного участка	Проект договора купли-продажи земельного участка содержит: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа,	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.	1 год	1 месяц

		удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) - покупателя; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - покупателя, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа местного самоуправления – продавца, описание предмета (кадастровый номер земельного участка) и цены сделки, место для проставления подписей сторон сделки.				2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.		
2.2.	Проект договора аренды земельного участка	Проект договора аренды земельного участка содержит: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) - арендатора; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика - арендатора, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; наименование органа местного самоуправления – арендодателя, описание предмета (кадастровый номер земельного участка) и цены сделки, место для проставления подписей сторон сделки.	Положительный			1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.	1 год	1 месяц
2.3.	Решение об отказе в предоставлении земельного участка	Решение об отказе в предоставлении земельного участка содержит: все основания отказа в предоставлении земельного участка	Отрицательный	-	-	1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание	1 год	1 месяц

						электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением). 3. Через личный кабинет на РПГУ.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1. Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, за исключением случая рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности						
1.1А. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа)						
1.1А.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	<p>1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
1.1А.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным</p>	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Документационное	Приложение 1 Приложение 2

		самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам. 3. Проверяет наличие необходимых документов. 4. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин. В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием. В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.			обеспечение: Заявление	
1.1А.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения. 2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения	-
1.1А.4	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.1А.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.1Б. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))						
1.1Б.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае, если документ, удостоверяющий личность, не	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		<p>принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>				
1.1Б.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.</p> <p>2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.</p> <p>3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>5. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>6. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	<p>Приложение 1 Приложение 2</p>
1.1Б.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем)	<p>1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.</p>	5 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения</p>	-

	заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.				
1.1Б.4	Регистрация запроса	Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме	1 минута	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.1Б.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (комплексного запроса)	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя). При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1Б.6	Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом	На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1Б.7	Направление документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов. 2. Специалист осуществляет доставку документов в администрацию Невельского городского округа.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.1В. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))						
1.1В.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		<p>личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>				
1.1В.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ. 2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса. 3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении. 4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам. 5. Проверяет наличие необходимых документов. 6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин. <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	Приложение 1 Приложение 2
1.1В.3	Изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ. 2. Возвращает оригиналы заявления (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя) 	10 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Сканер (МФУ) АИС МФЦ</p>	-
1.1В.4	Регистрация запроса	Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме	1 минута	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Компьютер</p>	-

					АИС МФЦ	
1.1В.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя) При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом расписка не выдается, второй экземпляр комплексного запроса хранится в МФЦ в течение установленного срока.	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1В.6	Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом	На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает электронный образ заявления и вносит его в АИС МФЦ	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
1.1В.7	Направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа	Специалист осуществляет направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа посредством СМЭВ	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.1Г. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате)						
1.1Г.1	Проверка соответствия электронных заявления и документов установленным требованиям	Специалист проверяет соответствие электронных заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
1.1Г.2	Регистрация запроса	Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через РПГУ	-	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.1Г.3	Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении документов с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов	Специалист подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.1Д. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)						
1.1Д.1	Проверка соответствия поступивших заявления	Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к	15 минут	Специалист администрации	Нет	-

	и документов установленным требованиям	следующему действию.		Невельского городского округа		
1.1Д.2	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.1Д.3	Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр приобщает к заявлению; второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2А. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа либо поступлении документов почтовым отправлением)						
1.2А.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проектов уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает проекты руководителю для рассмотрения.	5 рабочих дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2А.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление уведомления. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2А.3	Уведомление заявителя о возврате заявления	Специалист, ответственный за направление уведомления, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка и документов с приложением такого заявления	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Телефон	-
1.2А.4	Направление (выдача) уведомления о возврате	Специалист осуществляет выдачу уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию Невельского городского округа	не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Телефон	-
1.2Б. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Невельского городского округа, в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
1.2Б.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проектов уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает проекты руководителю	5 рабочих дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

		для рассмотрения.				
1.2Б.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление уведомления. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2Б.3	Подготовка реестра передачи документов в МФЦ	Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2Б.4	Получение документов	Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.	не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги	Специалист МФЦ	-	-
1.2Б.5	Уведомление заявителя о возврате заявления	1. Специалист вносит сведения о поступлении уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Телефон	-
1.2Б.6	Выдача уведомления о возврате	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка. 2. Сведения о получении уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.2В. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрации Невельского городского округа)						
1.2В.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проектов уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает проекты руководителю для рассмотрения.	5 рабочих дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2В.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление уведомления. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2В.3	Направление электронного	Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ	10 минут	Специалист администрации	Технологическое обеспечение:	-

	документа в МФЦ			Невельского городского округа	Принтер (МФУ) Компьютер	
1.2В.4	Получение документов	1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, установленным требованиям. 2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) АИС МФЦ Компьютер	-
1.2В.5	Уведомление заявителя о возврате заявления	1. Специалист вносит сведения о поступлении уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Телефон	-
1.2В.6	Выдача уведомления о возврате	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка. 2. Сведения о получении уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.2Г. Возврат заявления о предоставлении земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате)						
1.2Г.1	Подготовка проектов уведомления о возврате	Специалист, ответственный за проверку, выполняет подготовку проектов уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в связи с установлением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает проекты руководителю для рассмотрения.	5 рабочих дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.2Г.2	Подписание уведомления о возврате	1. Руководитель проверяет данные, указанные в проекте уведомления. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его должностному лицу, ответственному за направление уведомления. 3. При наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку.	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.2Г.3	Направление уведомления о возврате	Специалист направляет через личный кабинет заявителя уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка с приложением электронной копии уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка.	не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Телефон	-
1.3А. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги						
1.3А.1	Формирование и направление межведомственных запросов в органы	В случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

	(организации)	представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ. В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе		У		
1.4А. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги						
1.4А.1	Подготовка проекта решения	1. Специалист осуществляет проверку наличия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, их соответствие установленным требованиям, и оснований для принятия решения. 2. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект: 2.1. при положительном решении: - договора купли-продажи земельного участка; - решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; - договора аренды земельного участка; - решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; - проект договора безвозмездного пользования земельным участком	28 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		2.2. при отрицательном решении специалист подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка: - в случае межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия;	7 рабочих дней			
		- в случае предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	5 рабочих дня			
1.4А.2	Принятие решения	1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта 3. При наличии замечаний к проекту возвращает его специалисту для повторного осуществления действий, связанных с подготовкой проекта решения	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
1.5А. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа либо поступлении документов почтовым отправлением)						
1.5А.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-

1.5A.2	Выдача решения	Специалист осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию Невельского городского округа	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.5Б. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Невельского городского округа, в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
1.5Б.1	Подготовка реестра передачи документов в МФЦ	Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
1.5Б.2	Получение документов	Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.	не позднее последнего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги	Специалист МФЦ	-	-
1.5Б.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
1.5Б.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.5В. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
1.5В.1	Направление электронного документа в МФЦ	Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
1.5В.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, установленным требованиям. 2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) АИС МФЦ Компьютер	-
1.5В.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
1.5В.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
1.5Г. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате))						

1.5Г.1	Направление решения	Специалист направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
2. Предоставление без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду в случае рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности						
2.1А. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа)						
2.1А.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	<p>1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием</p> <p>2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.</p> <p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям. В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу). При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
2.1А.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>3. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>4. При выявлении несоответствий в заявлении</p>	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Документационное обеспечение: Заявление	Приложение 1 Приложение 2

		(уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин. В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием. В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.				
2.1А.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения. 2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.	5 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штмп для заверения	-
2.1А.4	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.1А.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.1Б. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа))						
2.1Б.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличия у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		<p>3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.</p> <p>В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).</p> <p>При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.</p>				
2.1Б.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	<p>1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.</p> <p>2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.</p> <p>3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.</p> <p>4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.</p> <p>5. Проверяет наличие необходимых документов.</p> <p>6. При выявлении несоответствий в заявлении (уведомлении) либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.</p> <p>В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.</p> <p>В случае, если замечаний (недостатков) в ходе проверки заявления (уведомления) и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p>	25 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ</p> <p>Документационное обеспечение: Заявление</p>	<p>Приложение 1 Приложение 2</p>
2.1Б.3	Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)	<p>1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.</p> <p>2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.</p>	5 минут	Специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер Сканер (МФУ) Штамп для заверения</p>	-

2.1Б.4	Регистрация запроса	Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме	1 минута	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
2.1Б.5	Выдача заявителю (его представителю) документов с указанием их перечня и даты получения (комплексного запроса)	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ: один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя). При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
2.1Б.6	Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом	1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
2.1Б.7	Направление документов в администрации Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов. 2. Специалист осуществляет доставку документов в администрацию Невельского городского округа.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
2.1В. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
2.1В.1	Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин. В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием. 3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям. В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.	5 минут	Специалист МФЦ	Нет	-

		В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу). При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.				
2.1В.2	Оформление и проверка представленного заявления и документов	1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ. 2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса. 3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении. 4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам. 5. Проверяет наличие необходимых документов. 6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин. В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием. В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.	25 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ Документационное обеспечение: Заявление	Приложение 1 Приложение 2
2.1В.3	Изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)	Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ. 2. Возвращает оригиналы заявления (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя)	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Сканер (МФУ) АИС МФЦ	-
2.1В.4	Регистрация запроса	Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме	1 минута	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
2.1В.5	Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием	1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ; один экземпляр с подписью заявителя приобщает к	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-

	их перечня и даты получения	заявлению второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя) При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом расписка не выдается, второй экземпляр комплексного запроса хранится в МФЦ в течение установленного срока.			АИС МФЦ	
2.1В.6	Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом	1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает электронный образ заявления и вносит его в АИС МФЦ	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер АИС МФЦ	-
2.1В.7	Направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа	1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в администрацию Невельского городского округа посредством СМЭВ	5 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	-
2.1Г. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в администрацию Невельского городского округа в электронном формате)						
2.1Г.1	Проверка соответствия электронных заявления и документов установленным требованиям	1. Специалист проверяет соответствие электронных заявления и документов (при наличии) установленным требованиям. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, для подготовки решения об отказе в приеме. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
2.1Г.2	Регистрация запроса	Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через РПГУ, единую систему	-	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.1Г.3	Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении документов с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов	Специалист подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.1Д. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в администрацию Невельского городского округа почтовым отправлением)						

2.1Д.1	Проверка соответствия поступивших заявления и документов установленным требованиям	Специалист проверяет соответствие заявления и документов (при наличии) установленным требованиям и переходит к следующему действию.	15 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Нет	-
2.1Д.2	Регистрация запроса	Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации.	3 минуты	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.1Д.3	Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения	Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения: один экземпляр приобщает к заявлению; второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.2А. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги						
2.2А.1	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации)	В случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ. В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе	20 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.3А. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка извещения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка						
2.3А.1	Подготовка проекта решения	1. Специалист осуществляет проверку наличия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, их соответствие установленным требованиям, и оснований для принятия решения. 2. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект: - решения об отказе в предоставлении земельного участка	28 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение)	20 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.3А.2	Принятие решения	1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта 3. При наличии замечаний к проекту возвращает его	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-

		специалисту для повторного осуществления действий, связанных с подготовкой проекта решения				
2.4А. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в отношении которого не принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статья 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации						
2.4А.1	Опубликование извещения	Специалист, ответственный за опубликование извещения, обеспечивает опубликование извещения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации Невельского городского округа	10 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.5А. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги, если в отношении испрашиваемого земельного участка было опубликовано извещение						
2.5А.1	Подготовка проекта решения	Специалист подготавливает проект решения:				
		- договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка – в случае, если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;	28 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
		- решения об отказе в предоставлении земельного участка - в случае, если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.	35 календарных дней	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.5А.2	Принятие решения	1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения. 2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта 3. При наличии замечаний к проекту возвращает его специалисту для повторного осуществления действий, связанных с подготовкой проекта решения	5 минут	Должностное лицо администрации Невельского городского округа	-	-
2.6А. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в администрацию Невельского городского округа либо поступлении документов почтовым отправлением)						
2.6А.1	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	Специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
2.6А.2	Выдача решения	Специалист осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию Невельского городского округа	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.6Б. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Невельского городского округа, в случае отсутствия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
2.6Б.1	Подготовка реестра передачи документов в МФЦ	Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
2.6Б.2	Получение документов	Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	-	-
2.6Б.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер	-

		(представителем заявителя) при подаче запроса.			Телефон	
2.6Б.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	
2.6В. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с администрацией Невельского городского округа)						
2.6В.1	Направление электронного документа в МФЦ	Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Компьютер	-
2.6В.2	Получение документов	1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из администрации Невельского городского округа, установленным требованиям. 2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) АИС МФЦ Компьютер	-
2.6В.3	Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения	1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ. 2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.	1 рабочий день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: АИС МФЦ Компьютер Телефон	-
2.6В.4	Выдача решения	1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ осуществляет выдачу решения. 2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.	10 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Компьютер АИС МФЦ	
2.6Г. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (документов (при обращении в администрации Невельского городского округа в электронном формате))						
2.6Г.1	Направление решения	Специалист направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.	10 минут	Специалист администрации Невельского городского округа	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	
<p>1. Официальный сайт органа 2. ЕПГУ 3. РПГУ</p>	<p>1. Запись на прием в орган: - официальный сайт органа; - РПГУ. 2. Запись на прием в МФЦ: - официальный сайт МФЦ; - РПГУ.</p>	<p>Через экранную форму на РПГУ, единую систему</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>Нет</p>	<p>Личный кабинет заявителя на РПГУ</p>	<p>1. Официальный сайт органа 2. ЕПГУ 3. РПГУ 4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)</p>

(указывается администрации Невельского городского округа)

Заявление

о предоставлении без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

На основании _____ прошу предоставить

(указать: подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3; пункта 2 статьи 39.5; подпункта 9 пункта 2 статьи 39.6; статьи 39.9; подпункта 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ)

(Ф.И.О. физического лица полностью)

(место жительства, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан - для физического лица;

полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, уполномоченного лица,

ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения иностранного юридического лица) - для юридического лица; почтовый и (или) адрес электронной почты, телефон)

В

(указать: собственность за плату; аренду; собственность бесплатно; постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование)

земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов со следующими характеристиками:

1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:

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

_____,
3) цель использования земельного участка:

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

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

(кем и когда выдано)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

(указывается наименование администрации
Невельского городского округа)

Заявление

о предоставлении без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

На основании подпункта 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса прошу предоставить

(указать из числа: пункта 2 статьи 39.3; статьи 39.5; пункта 2 статьи 39.6; пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ)

Иванову Ивану Ивановичу

(Ф.И.О. физического лица полностью)

место жительства: г. Южно-Сахалинск, ул. Тихая, д. 53, паспорт: 6412 654123, ГОВД г. Александровск-Сахалинского, 23.08.2003, адрес электронной почты: Ivan123ivan@mail.ru

(место жительства, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан - для физического лица;

полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, уполномоченного лица,

ОГРН, ИНН (за исключением случаев обращения иностранного юридического лица) - для юридического лица; почтовый и (или) адрес электронной почты, телефон)

в аренду

(указать: собственность за плату; аренду; собственность бесплатно; постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование)

земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов со следующими характеристиками:

- 1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: 65:01:0202002:111,
- 2) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

3) цель использования земельного участка: для проведения работ, связанных с использованием недрами,

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

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

(кем и когда выдано)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1.	Паспорт гражданина РФ	1

Заявитель Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица, Ф.И.О. физического
лица или его представителя)

(подпись)

«20» августа 2020 г.