|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации****Городовиковского городского муниципального образования****Республики Калмыкия** | **Описание: ../../../../../BOBBY/KALMGERB.PCX** | **Хальмг Танhчин****Городовиковск балhсна** **муниципальн бyрдэцин администрац тогтавр**  |

**359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский 3,**

**тел/факс /84731/ 91-7-67, 91-8-67, e-mail:** **ggmo@mail.ru**

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

**« 04 » июня 2024г № 126 г. Городовиковск**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного**  **регламента предоставления** **муниципальной услуги**  **«Предоставление в собственность, аренду,**  **постоянное (бессрочное) пользование,**  **безвозмездное пользование земельного** **участка, находящегося в муниципальной**  **собственности и земельных участков,** **государственная собственность на которые** **не разграничена, без проведения торгов»****на территории Городовиковского городского**  **муниципального образования****Республики Калмыкия** |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Муниципальный Вестник» Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу c момента его опубликования.

Глава Городовиковского городского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) А.А. Окунов

 Приложение к постановлению

 администрации Городовиковского

 Городского муниципального

 образования Республики Калмыкия

 от «04» июня 2024г. № 126

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов в Городовиковском городском муниципальном образовании Республики Калмыкия.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).

**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги**

**в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу**

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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.9. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.11. На официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны Уполномоченного органа;

- адрес официального сайта администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.12. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его Представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр - при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.5.4. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня поступления в Администрацию либо в МФЦ заявления с документами, не должен превышать 20 дней.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ и на официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

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

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя - случае, если заявление подается Представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) 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;

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

6) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

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

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

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право Заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

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

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

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

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

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

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

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

17) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

18) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

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

20) документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

21) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо eё часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

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

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

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

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.13. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.14. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

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

16) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

17) договор или решение о комплексном развитии территории;

18) сведения о трудовой деятельности;

19) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

20) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

21) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

22) соглашение об управлении особой экономической зоны;

23) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особо экономической зоны;

24) концессионное соглашение;

25) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

26) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

27) специальный инвестиционный контракт;

28) охотхозяйственное соглашение;

29) инвестиционная декларация, в составе которой предоставлен инвестиционный проект;

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

31) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

32) договор найма служебного жилого помещения;

33) решение о создании некоммерческой организации;

34) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина);

35) государственной контракт;

36) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1. 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.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Республики Калмыкия находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Республики Калмыкия, предоставляющего муниципальную услугу, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Калмыкия и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Калмыкия организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. 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:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.16.1. представление неполного комплекта документов;

2.16.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

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

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

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

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

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

2.16.8. заявление не соответствует положению пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.9. заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

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

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.20.23. 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;

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

2.20.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

2.20.27. 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 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.23. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата не предусмотрена.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.28.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.28.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.28.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.29. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.29.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.29.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.29.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.29.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

2.30. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.31. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его Представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, Представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.32. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

3.4.1. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

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

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

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

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

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.6. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.6.1. предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов;

3.6.2. предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов;

3.6.3. предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование;

3.6.4. предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

3.6.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Профилирование заявителя**

3.7. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

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

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

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 10.

**Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

3.11. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется на основании письменного заявления по форме приложения №11.

Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выдаётся в случае его утери.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Уполномоченном органе принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче дубликата;

2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

3.12. Критерии принятия решения, указанного в пункте 3.11 настоящего Административного регламента:

а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга Заявителю;

б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается;

в) имеет ли Заявитель право на получение запрашиваемого дубликата.

3.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

- муниципальная услуга ранее не предоставлялась;

- в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается, не выдавался;

- Заявитель не имеет права на получение запрашиваемого дубликата.

3.14. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче дубликата.

3.15. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает дубликат запрашиваемого документа.

3.16. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, обеспечивает подготовку и подписание проекта уведомления об отказе в выдаче дубликата, либо дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.17. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление после подписания уведомления об отказе в выдаче дубликата, либо дубликата документа выдаёт его Заявителю лично, либо посредством почтовой связи.

**Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.18. Заявитель вправе письменно проинформировать Уполномоченный орган об отсутствии намерений исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством направления заявления об оставлении заявления без рассмотрения по форме приложения № 12.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

3.19. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

3.20. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности (при наличии) работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.21. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

3.22. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия Представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования**

**к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

4.4. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Калмыкия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;

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

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Калмыкия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, в ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1. | Цель обращения | - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов;- Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;- Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование;- Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. |
| Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для муниципальной подуслуги "Предоставление земельного участка в аренду" |
| 2. | Кто обращается за услугой? | - Заявитель;- Представитель. |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | - Физическое лицо;- Индивидуальный предприниматель;- Юридическое лицо. |
| 4. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | - Юридическое лицо зарегистрировано в РФ;- Иностранное юридическое лицо. |
| 5. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | - Арендатор земельного участка;- Лицо, у которого изъят арендованный участок;- Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества;- Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;- Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества;- Член садоводческого или огороднического товарищества;- Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка;- Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них;- Собственник объекта незавершенного строительства;- Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. |
| 6. | К какой категории арендатора относится заявитель? | - Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;- Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;- Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;- Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 7. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 8. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 9. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 10. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 11. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 12. | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 13. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 14. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | - Арендатор земельного участка;- Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;- Собственник объекта незавершенного строительства;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;- Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;- Лицо, у которого изъят арендованный участок;- Недропользователь;- Резидент особой экономической зоны;- Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;- Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;- Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;- Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;- Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны;- Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя;- Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;- Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);- Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. |
| 15. | К какой категории арендатора относится заявитель? | - Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;- Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок;- Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;- Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 16. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 17. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 18. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | - Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином;- Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами. |
| 19. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 20. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 21. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 22. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | - Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;- Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;- Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. |
| 23. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | - Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;- Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;- Договор пользования водными биологическими ресурсами. |
| 24. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | - Арендатор земельного участка;- Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;- Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них;- Собственник объекта незавершенного строительства;- Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения;- Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;- Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;- Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья;- Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;- Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;- Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов;- Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств;- Лицо, у которого изъят арендованный участок;- Религиозная организация;- Казачье общество;- Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов;- Недропользователь;- Резидент особой экономической зоны;- Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;- Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;- Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;- Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома;- Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; |
|  |  | - Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;- Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения;- Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны;- Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя;- Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;- Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);- Научно-технологический центр или фонд;- Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства";- Государственная компания "Российские автомобильные дороги";- Открытое акционерное общество "Российские железные дороги";- Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. |
| 25. | К какой категории арендатора относится заявитель? | - Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;- Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок- Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства- Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 26. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 27. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 29. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 30. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 31. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 32. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | - Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения;- Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. |
| 33. | Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 34. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | - Распоряжение Правительства Российской Федерации;- Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. |
| 35. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 36. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | - Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;- Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному |
|  |  | геологическому изучению недр;Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. |
| 37. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | - Коммерческое использование;- Социальное использование. |
| 38. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | - Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;- Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;- Договор пользования водными биологическими ресурсами. |
| 39. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | - Указ Президента Российской Федерации;- Распоряжение Президента Российской Федерации. |
| 40. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | - Арендатор земельного участка;- Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;- Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них;- Собственник объекта незавершенного строительства;- Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения;- Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;- Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов;- Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств;- Лицо, у которого изъят арендованный участок;- Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов;- Недропользователь;- Резидент особой экономической зоны;- Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;- Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;- Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома;- Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;- Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;- Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения;- Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны; |
|  |  | - Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;- Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);- Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. |
| 41. | К какой категории арендатора относится заявитель? | - Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;- Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;- Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;- Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 42. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 43. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | - Договор зарегистрирован в ЕГРН;- Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 44. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 45. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 46. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 47. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 48. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | - Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения;- Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. |
| 49. | На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | - Распоряжение Правительства Российской Федерации;- Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. |
| 50. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 51. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | - Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;- Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;- Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. |
| 52. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | - Коммерческое использование;- Социальное использование. |
| 53. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | - Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;- Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;- Договор пользования водными Биологическими ресурсами. |
| 54. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | - Указ Президента Российской Федерации;- Распоряжение Президента Российской Федерации. |
| Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для муниципальной подуслуги "Предоставление земельного участка в собственность за плату" |
| 55. | Кто обращается за услугой? | - Заявитель;- Представитель. |
| 56. | К какой категории относится заявитель? | - Физическое лицо;- Индивидуальный предприниматель;- Юридическое лицо. |
| 57. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | - Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации;- Иностранное юридическое лицо. |
| 58. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | - Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;- Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества. |
| 59. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 60. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 61. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 62. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | - Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении;- Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;- Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 63. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 64. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 65. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | - Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами;- Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. |
| 66. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | - Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;- Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства;- Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;- Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования- Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 67. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 68. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 70. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | - Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;- Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. |
| 71. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 72. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для муниципальной подуслуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование" |
| 73. | Кто обращается за услугой? | - Заявитель;- Представитель. |
| 74. | К какой категории относится заявитель? | - Физическое лицо;- Индивидуальный предприниматель;- Юридическое лицо. |
| 75. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | - Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства;- Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;- Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности- Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома;- Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности;- Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования;- Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. |
| 76. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 77. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | - Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств;- Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;- Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование. |
| 78. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | - Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином;- Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами. |
| 79. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 80. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | - Религиозная организация;- Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения;- Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности;- Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования;- Садовое или огородническое некоммерческое товарищество;- Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства;- Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан;- Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;- Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование;- Государственное или муниципальное учреждение;- Казенное предприятие;- Центр исторического наследия Президента Российской Федерации;- АО "Почта России";- Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства". |
| 81. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | - Строительство объекта недвижимости завершено;- Строительство объекта недвижимости не завершено. |
| 82. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 83. | Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 84. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН;- Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 85. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | - Соглашение об изъятии земельного участка;- Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| Критерии для формирования вариантов предоставления муниципальной услуги для муниципальной подуслуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)" |
| 86. | Кто обращается за услугой? | - Заявитель;- Представитель. |
| 87. | К какой категории относится заявитель? | - Государственное или муниципальное учреждение;- Казенное предприятие;- Центр исторического наследия Президента Российской Федерации. |

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов**

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА N \_\_\_\_\_\_

(место заключения) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

Именуемый в дальнейшем «Продавец» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продает земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена, продаваемого по настоящему договору земельного участка, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(цифрами и прописью)

3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**.**

3.1. Продавец обязуется продать по настоящему договору земельный участок, свободный от имущественных прав и претензий третьих лиц.

3.2. Покупатель обязуется в течении 14 календарных дней с момента подписания настоящего договора перевести на расчетный счет территориального отделения федерального казначейства по Городовиковскому району УФК МФ по Городовиковскому району \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_ коп.( \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.)

3.3. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, зданием, правовым режимом использования земель и принимает на себя ответсвенность за соблюдение Земельного законодательства РФ и РК.

3.4. До введениия в действие положений о территориальном зонировании Покупатель застроенного земельного участка имеет право использовать земельный участок вместе с расположенным на нем зданием всеми способами, не противоречащими обременениям, ограничениям, установленным органом местного самоуправления г.Городовиковска, в соотвествии с действующим законодательством, строительными, санитарными, природоохранными, противопожарными нормами.

3.5. За просрочку платежа, предусмотренного в п. 3.2. настоящего договора Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере 1% от цены земельного участка за каждый день просрочки.

3.6. Ответственность и права Продавца и Покупателя, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

4. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, стороны передают их на рассмотрение в арбитражный суд в порядке, установленном действующим законодательством РФ и РК.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания. Право собственности по договору подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия.

5.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-ый экземпляр хранится в делах Покупателя;

2-ой экземпляр хранится в делах Продавца;

 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Продавец: Покупатель:

Приложения к договору:

1.Акт № 1 установления выкупной цены земельного участка заявленного на приобретение в собственность.

2.Акт приема-передачи земельного участка

 Приложение №1к договору купли-продажи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_\_ г.

АКТ

Установления выкупной цены земельного участка заявленного на приобретение в собственность**.**

Местоположение земельного участка:

Кадастровый номер 08:01:...

### Наименование покупателя:

1. Расчет выкупной цены земельного участка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Площадь земельного участка (кв м) | Кадастровая стоимость(руб.) | Базовый размер в %  | Выкупная цена земли (руб) (100 % от кадастровой стоимости) |
|  |  |  |  |

Выкупная цена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_ коп.(\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.)

Расчет составил:

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

 Приложение № 2

 к договору купли-продажи

№ от \_\_\_\_\_\_.202\_\_ г.

**АКТ**

**приема-передачи земельного участка**

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. г. Городовиковск

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

Именуемый в дальнейшем «Продавец» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии со ст.556 ГК РФ и договором продажи земельного участка №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_202\_\_ г. составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер государственной регистрации права собственности на строение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.).

2. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

3. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, причем все экземпляры имеют одинаковую силу.

Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Передал: Принял:

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося**

**в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА N \_\_

(место заключения) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем "АРЕНДОДАТЕЛЬ", с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1, именуемый

в дальнейшем "АРЕНДАТОР", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду земельный участок относящийся к категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", с качественными характеристиками Участка в соответствии с Актом приема-передачи Участка, являющимся неотъемленной частью Договора (Приложение1) предоставленный на основании постановления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет.

1.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ гарантирует, что земельный участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых АРЕНДОДАТЕЛЬ не мог не знать. АРЕНДОДАТЕЛЬ берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих права на земельный участок.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года .

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Правоотношения по Договору, как в целом, так и в части, между Сторонами, возникают с даты подписания Акта приема-передачи Участка.

2.4. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с Порядком определения размера арендной платы, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Размер арендной платы в год за земельный участок на момент заключения настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. В том числе ежеквартально: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб \_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.

 3.2. Арендатор обязуется ежеквартально вносить арендную плату за право использования Участка в размере, согласно прилагаемому к Договору расчету арендной платы за использование Участка, являющемуся неотъемлемой частью Договора (Приложение 2) в следующие сроки:

1 квартал – до 20 апреля, 2 квартал - до 20 июля; 3 квартал - до 20 октября; 4 квартал - до 25 декабря текущего года, по следующим реквизитам:

Получатель:

(Доходы, получаемые в виде арендной платы, за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков).

3.3. За нарушение сроков внесения арендной платы за использование Участка по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере равной одной трехсотой действующей ключевой ставки Банка России за каждый просроченный день от суммы долга. Начисленная пеня уплачивается Арендатором на расчетный счет, указанный в п. 3.2. Договора, отдельным платежным документом. Оплата пени по нескольким договорам аренды земельных участков одним платежным документом не допускается.

3.4.Днем оплаты считается день поступления средств на счет получателя, указанный в п. 3.2. Договора.

 3.5. Арендодатель вправе один раз в год в одностороннем порядке изменять без согласования с Арендатором размера арендной платы в следующих случаях:
− в связи с изменением порядка определения размера арендной платы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Калмыкия, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия»;
− в связи с изменением прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
− в связи с изменением ставок арендной платы, значений и коэффициентов, используемых при расчете арендной платы.

 −в связи с изменением кадастровой стоимости в законном порядке
 3.6. Размер арендной платы считается измененным с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов об установлении (утверждении):
− порядка определения размера арендной платы;
− нового размера прогнозируемого уровня инфляции;
− ставок арендной платы, значений и коэффициентов, используемых при расчете арендной платы.
 3.7. Изменение размера арендной платы в случаях, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего договора, не требует подписания между сторонами дополнительного соглашения и уведомления
 3.8. Неиспользование Арендатором Участка не является основанием для невнесения арендной платы в порядке и сроки, предусмотренные Договором, а также для невыполнения Арендатором обязательств по Договору.

3.9. Допускаются авансовые платежи по арендной плате за использование Участка. Авансовые платежи не освобождают Арендатора от уплаты (до 25 декабря текущего года) разницы по платежам, возникшей в результате повышения арендной платы за участок в соответствии с действующим законодательством, произошедшей в пределах срока авансирования.

3.10. Если Арендатор не указал в платежном поручении период, за который вносилась арендная плата за использование Участка, Арендодатель вправе самостоятельно определить период, в счет которого засчитывается поступивший платеж.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием Участка согласно его целевому назначению, виду разрешенного использования и охраной Участка, выполнением Арендатором условий Договора (в том числе на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра).

4.1.2. Участвовать в приемке в эксплуатацию рекультивированных (улучшенных) земель.

4.1.3. Оценивать состояние Участка с возможным привлечением специализированных организаций, в том числе основываясь на материалы почвенных, агрохимических, геоботанических и иных исследований.

4.1.4. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качеству Участка и экологической обстановки возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия (далее - действующим законодательством).

4.1.5. Требовать от Арендатора исполнения условий Договора, в том числе в части оплаты арендной платы за использование Участка и начисленной пени.

4.1.6. Вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением действующего законодательства, условий Договора.

4.1.7. На удержание принадлежащего Арендатору имущества, оставшегося на Участке после прекращения действия Договора, в обеспечение обязательств Арендатора по исполнению условий Договора.

4.1.8. Арендодатель не отвечает за недостатки Участка, которые были оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время его осмотра при заключении Договора или передаче Участка в аренду.

4.1.9. Вносить с согласия Арендатора в Договор изменения, в том числе в случае внесения изменений в действующее законодательство.

4.1.10. Досрочно расторгнуть Договор в случае:

а) нарушения Арендатором действующего законодательства и условий Договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Договором, в том числе:

- в случае использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

- в случае использования Участка способами, приводящими к значительному ухудшению Участка и экологической обстановки, а также способом, запрещенным действующим законодательством;

- в случае неиспользования Участка, в указанных целях, в течение трех лет с момента вступления Договора в силу, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- в случае изъятия Участка или части Участка для государственных или муниципальных нужд;

- в случае реквизиции Участка;

- при нарушении запретов, предусмотренных п. 4.5. Договора;

б) при неоднократном (более 2 раз подряд) невнесении арендной платы за использование Участка, Арендодатель имеет право расторгнуть Договор в судебном порядке.

в) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Не позднее 10 (десяти) дней с момента изменения номеров счетов и реквизитов для перечисления арендной платы направить в официальные средства массовой информации соответствующее информационное сообщение для публикации.

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.2.5. В случае расторжения Договора направить Арендатору уведомление о намерении расторгнуть Договор с указанием причин расторжения.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Проводить корректировку оценки фонового состояния Участка на основе материалов почвенных, агрохимических, геоботанических и иных исследований за счет собственных средств.

4.3.3. Производить с согласия Арендодателя улучшения Участка.

4.3.4. Потребовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном действующим законодательством и Договором, в случае, если:

а) Арендодатель создает препятствия в использовании Участка;

б) Участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования его по назначению.

4.3.5. На сохранение всех прав по Договору при смене Арендодателя.

4.3.6. Требовать в судебном порядке выполнения Арендодателем условий Договора.

4.3.7. Осуществить в установленном порядке государственную регистрацию Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме условия Договора и требования действующего законодательства, предъявляемые к использованию Участка.

4.4.2. Оплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату за использование Участка.

4.4.3. Ежегодно обращаться к Арендодателю для составления акта сверки по оплате арендной платы за использование Участка.

4.4.4. Обеспечивать беспрепятственный доступ на Участок Арендодателю (его представителям), органам, осуществляющим контроль (надзор) по их требованию для осуществления контроля (надзора) за его использованием, охраной и выполнением Арендатором условий Договора.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя о реорганизации или прекращении деятельности, об изменении сведений и реквизитов (в т.ч. почтового адреса) с момента наступления соответствующих обстоятельств. Арендатор несет ответственность за несвоевременное уведомление Арендодателя о соответствующих изменениях.

4.4.6. Использовать Участок в строгом соответствии с целевым назначением, видом разрешенного использования и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, в соответствии действующим законодательством.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на Участке и прилегающей к нему территории, а также не допускать загрязнения, захламления, деградации и ухудшения состояния Участка (в том числе плодородного слоя, почвенного и растительного покрова).

4.4.8. Осуществлять контроль за состоянием почвенных и растительных ресурсов Участка, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.9. При использовании Участка соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.10. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с действующим законодательством.

4.4.11. Обеспечить возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, доступ на Участок соответствующих организаций для их обслуживания, в соответствии с действующим законодательством.

4.4.12. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора так и при его досрочном освобождении. При этом само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия Договора в установленном порядке не является основанием для прекращения обязательства Арендатора, в том числе по внесению арендной платы за использование Участка.

4.4.13. При прекращении действия Договора возвратить Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок по акту приема-передачи с даты прекращения действия Договора.

4.4.14. Возместить убытки, включая упущенную выгоду, причиненные Участку и экологической обстановки возникших в результате деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.4.15. Выполнять требования соответствующих организаций по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций (при наличии) и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.16. Не препятствовать лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения принятого уполномоченной организацией) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания, в проведении таких работ.

4.4.17. Незамедлительно извещать Арендодателя и соответствующие организации о происшествиях, нанесших (или грозящих нанести) Участку, а также близлежащей территории ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по их предотвращению.

4.4.18. Не нарушать права других землепользователей, землевладельцев и природопользователей.

4.1.19. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение) соответствующих организаций.

4.1.20. Устранить за свой счет Улучшения, произведенные Арендатором с нарушением требований действующего законодательства.

4.1.21. Соблюдать Правила благоустройства территории Городовиковского городского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия от 30.06.2022 № 19.
4.5. Арендодатель и Арендатор также:

4.5.1. Имеют иные права и обязанности, установленные действующим законодательством.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Арендатору запрещается нарушать инженерные сети и коммуникации (при наличии), находящиеся в границах Участка, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций без необходимых разрешений соответствующих организаций.

5.2. Арендатору запрещается вносить арендные свои права и обязанности по Договору в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.

5.3. Арендатору запрещается передавать права и обязанности по Договору третьему лицу.

5.4. Арендатору запрещается отдавать свои права и обязанности по Договору в залог.

5.5. Арендатору запрещается передавать Участок в субаренду.

5.6.Арендатору запрещается осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение) соответствующих органов.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за нарушение условий Договора, невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За несвоевременное возвращение Участка по истечении срока аренды Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 1 процента от размера ежегодной арендной платы за каждый день просрочки.

6.3. Если при расторжении Договора будет обнаружено причинение вреда Участку, Арендатор несет за него ответственность перед Арендодателем.

6.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством.

6.5. Подписывая Договор Арендатор подтверждает, что осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами (при наличии), правовым режимом использования Участка и принимает на себя ответственность за соблюдение действующего законодательства.

6.6. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за предоставление ложной информации, за непредоставление информации, которая была им известна либо должна была быть известна, и имеющей существенное значение для заключения Договора.

7. Изменение, отказ Арендодателя и расторжение, а также прекращение Договора

 7.1. По согласованию Сторон в Договор могут вноситься изменения, уточнения, дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство, регулирующее использование Участка. Любые изменения и дополнения к Договору, за исключением случаев предусмотренных в Договоре, действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон. Вносимые изменения и дополнения в Договор рассматриваются Сторонами в месячный срок, оформляются дополнительными соглашениями к Договору и, в случае требования законодательства, зарегистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.2. Договор считается прекращенным по истечение срока его действия, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

7.3. Арендодатель имеет безусловное право на односторонний отказ от исполнения Договора и его расторжение в установленном законом порядке, в случае если Арендатор по истечении срока действия Договора продолжает пользоваться Участком. В этом случае Арендодатель уведомляет Арендатора об одностороннем отказе от Договора за три месяца, Договор считается расторгнутым с момента получения указанного уведомления.

7.4. Договор, может быть расторгнут при достижении сторонами Договора письменного соглашения о его расторжении.

7.5. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплате пени.

7.6. По требованию Арендодателя Договор может быть, досрочно расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

7.6.1. использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и видом разрешенного использования;

7.6.2. использования Участка, способами приведшими к существенному снижению продуктивности сельскохозяйственных угодий или значительному ухудшению Участка и экологической обстановки;

7.6.3. в случае использования Участка способом, запрещенным действующим законодательством, в том числе в случае неустранения, совершенного умышленно правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, в том числе вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекшими за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

7.6.4. в случае невнесения арендной платы более чем двух кварталов подряд;

7.6.5. в случае неиспользования Участка, в указанных целях, в течение срока установленного действующим законодательством с момента вступления Договора в силу;

7.6.6. при нарушении Арендатором запретов, предусмотренных Договора;

7.6.7. при использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

7.6.8. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем досудебного урегулирования. В случае, если Стороны не достигли соглашения такие споры разрешаются в установленном действующим законодательством порядке. Подсудность по указанным спорам устанавливается по местонахождению Арендодателя.

9. Заключительные положения

9.1. Арендатор подтверждает Арендодателю, что на день подписания Договора у Арендатора отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора, и что он имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в Договор, и что лица, подписавшие его, уполномочены на это.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон .

10. К договору в качестве его неотъемлемой части прилагаются:

10.1.Акт приема-передачи Участка. (Приложение 1).

10.2.Расчет арендной платы за использование Участка (Приложение 2).

12. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

 Приложение №1

 к договору аренды земли № от «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

**АКТ**

**приема-передачи земельного участка**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. г. Городовиковск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

Именуемый в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "АРЕНДАТОР", с другой стороны и именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», руководствуясь Постановлением администрации руководствуясь Постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составили настоящий акт о том, что :

 АРЕНДОДАТЕЛЬ передал, а АРЕНДАТОР принял земельный участок, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,общей площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу:\_\_\_\_ разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 АРЕНДАТОР осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

 Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, причем все экземпляры имеют одинаковую силу.

Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

 Приложение № 2

к договору аренды земли № \_ от «\_\_» \_\_\_ 202\_\_ г.

Наименование АРЕНДАТОРА:

Целевое использование участка:

Кадастровый номер, адрес участка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадастровая стоимость, руб. | Базовый размер арендной платы в год за 1 кв.м. (в % )  | Общая сумма арендной платы (руб.)  |
|  |  |  |

Общая сумма арендной платы в год: \_\_\_\_\_\_\_ ( )рубля \_\_- копеек.

В том числе ежеквартально: \_\_\_\_\_ ( ) рублей \_\_\_\_ копеек

Расчет составил:

Примечание:

Расчет арендной платы пересоставляется при централизованном изменении оценочных зон, кадастровой стоимости земельного участка, базовых ставок арендной платы по решению органа государственной власти Республики Калмыкия или органа местного самоуправления.

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена**

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ N \_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование органа)1

именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)(](#sub_3)\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

1.2. Участок предоставляется на основании.

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости5.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года 6.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав)7.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории8.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории9.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема- передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8. К договору в качестве его неотъемлемой части прилагается:

8.1. Акт приемки–передачи земельного Участка. (Приложение 1).

Реквизиты и подписи Сторон

\*(1) Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

- о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

- о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

\*(2) Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

\*(3) В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

 (4) Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства;

 (5) Пункт 1.5, 1.6 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений;

 (6) Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

 (7) Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года;

 (8) Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом;

 (9) Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом.

 Приложение 1

 к договору безвозмездного пользования земельного участка

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

(место заключения) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое Сторона 1, передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое Сторона 2, принимает на условиях безвозмездного пользования земельный участок, расположенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., с видом разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предоставляемый в безвозмездное пользование земельный участок находится в состоянии, пригодном к использованию по целевому назначению в соответствии с условиями договора безвозмездного пользования земельного участка.

Претензий к состоянию земельного участка Стороны друг к другу не имеют. Настоящий Акт о передаче земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны. Данное приложение является неотъемлемой частью Договора безвозмездного пользования земельного участка № \_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ г.

Подписи Сторон

Приложение № 5

к Административному регламенту

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

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 (далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2/государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

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

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица) |

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

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

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

Приложение № 6

к Административному регламенту

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.20.1 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.2 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездногопользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.3 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства илиогородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.4 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12138258/553211) Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/3936) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное(бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/391119) Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/39114) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/39114) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/39118) Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским(фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.16 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков,предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12124624/39106) Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.18 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документамитерриториального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, неуполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |
| 2.20.27 | 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 среднегопредпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона | Указываются основания такого вывода |

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги - в администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица) |
| Электронная подпись |

Приложение № 7

к Административному регламенту

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

кому

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица

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

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(4).](#sub_4)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(5).](#sub_5)

Приложение:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)) |

Дата

\*(4) Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

\*(5) Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

Приложение № 8

к Административному регламенту

**Форма решения об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта админист-ративного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.16.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.16.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.16.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РоссийскойФедерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.16.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.16.5 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.8 | Заявление не соответствует положению пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.16.9 | Заявление подано в иной уполномоченный орган | Указываются основания такого вывода |

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги - в администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица) |
| Электронная подпись |

Приложение № 9

к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченныйорган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);назначениедолжностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | - |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответственное за предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 Административногорегламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодатель ством РФ и Республики Калмыкия | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС/СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответственное за предоставле-ние муниципаль-ной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 2,N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административно- му регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочий день | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответственное за предостав- ление муниципаль-ной услуги; Руководи-тель Уполномо- ченного органа или иное уполномочен-ное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 2,N 3, N 4, N 5, N 6 кАдминистративному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставле-ния муни-ципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответствен-ное за предоставле-ние муници-пальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодейст-вии между Уполномочен- ным органом и многофункцио-нальным центром | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответствен-ное за предоставле-ние муници-пальной услуги | Уполномоченный орган)/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункцио-нальном центре, а также подача Запроса через многофункцио-нальный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставле-ния муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответствен-ное за предоставле-ние муници-пальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административно-го регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномочен-ного органа, ответствеи-ное за предоставле-ние муниципаль-ной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 10

к Административному регламенту

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**выданных в результате предоставления муниципальной**

**услуги документах**

кому

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

к Административному регламенту

**Форма заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

кому

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче дубликата документа

Прошу выдать дубликат следующего документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата (подпись, ФИО)

Приложение № 12

к Административному регламенту

**Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги без рассмотрения**

кому

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оставить без рассмотрения по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

дата (подпись, ФИО)