

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05 марта 2024 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 197 |

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка,**

**находящегося в муниципальной собственности,**

**или государственная собственность**

**на который не разграничена, гражданину или**

**юридическому лицу в собственность бесплатно»**

**на территории муниципального образования**

**Верхнекетский район Томской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнекетского района С.А. Альсевич

Тимохин В.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дело – 2, УРМИЗ – 1

Утвержден

постановлением Администрации Верхнекетского района

от «\_\_\_\_» марта 2024 №\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или**

**юридическому лицу в собственность бесплатно»** **на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

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

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону Томской области.

**Круг Заявителей**

2. Заявителями являются граждане или юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков (далее – Заявитель, Заявители), в случаях, предусмотренных [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=DA15B22522C6BEDD7E02042BF1F018E02DF0CB9B5E3687DFADFF53B5BDEADB0EF4A9116158E6C6F0BFB332764E88581FCF3149564736hFE) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

3. От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, не предусмотрено.

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

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

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.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

**Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Верхнекетского района в лице Управления по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района (далее-Уполномоченный орган) в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Верхнекетского района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях Верхнекетского района, а также земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Белоярское городское поселение Верхнекетского района Томской области, являющихся собственностью муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

8. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии в предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

3) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)  решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2)  решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=5F6B98881F2AA5C29AF3C91FECF11496E4C10E19CC85DBFBA4E288464B21C0D7683D9FEA9DC499712E77142A77CE17DE1FBEC01783L1O9E) Земельного кодекса Российской Федерации по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, является правовой акт, Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

12. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 10 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**

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет двадцать календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган, а в случаях, требующих опубликования Уполномоченным органом сообщения о приеме обращений в связи с принятием заявления о предоставлении земельного участка, - тридцать пять календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) [Конституция](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A991D376B533CB9AAF380F8AA197BEABA19044770525A1F82A961B6AD058A99BEE6FD1AGEC) Российской Федерации;

2) [Земельный кодекс](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A991D376B533CB9ACFF8EFBA74F2CE8EB4C0A427802000F94E06EB2B60086D3EDA2AAA0E0008F2D2A454F51C61EG8C) Российской Федерации;

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A991D376B533CB9ACF887FBA24A2CE8EB4C0A427802000F94E06EB7B3058D8EB8EDABFCA6559C2F2D454D56DAE9217E19GBC) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон № 210-ФЗ;

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A991D376B533CB9ABFA83F5A34F2CE8EB4C0A427802000F86E036BBB1059387BBF8FDADE010G3C) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) [Закон](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A99033A7D3F62BDA9F0D9F0A04824B8B31E0C152752065AD4A068E2F0418086BCE6FFABE10BC57C690E4053C4F5217B863C9F681DG4C) Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;

6) [приказ](consultantplus://offline/ref=9A70064216E5EB217A991D376B533CB9ACFF87FFA3472CE8EB4C0A427802000F86E036BBB1059387BBF8FDADE010G3C) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 "Об утверждении документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

7) решение Думы Верхнекетского района от 28.05.2013 № 45 «Об утверждении Положения об Управлении по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района».

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

15. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

15.1. Заявление может быть направлено в форме электронного документа 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 16 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 г. № 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 № 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 г. № 634;

15.2. Заявление может быть направлено на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

16. 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 15.1 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 в многофункциональный центр). 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;

1. 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;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
4. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
5. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
6. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
7. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;
8. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;
9. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

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.

17. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

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 лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;
5. утвержденный проект межевания территории, 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;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

18. 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.

19. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

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

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

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

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

21. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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);

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;

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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 39.11Земельного 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;

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;

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;

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;

16) 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;

17) 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;

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

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

20) указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

26. 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 регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

27. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 15.1 и 15.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

28. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 15.1 и 15.2 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

29. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых 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 предоставляются муниципальная услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

7) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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 к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг по в электронной форме**

32. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

33. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**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**

34. Предоставление государственной 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 № 5 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 предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

35. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

36. 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**

37. 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:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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;

4) 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;

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

6) 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.

38. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

39. 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 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 многофункциональном центре.

41. 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:

1) 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;

2) 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.

42. 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».

43. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном 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»[[1]](#footnote-1).

Перечень вариантов предоставления муниципальной

**услуги**

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Профилирование заявителя

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

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в

**выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

46. 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 № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

47. 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 № 7;
2. уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, 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 № 7.

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**

48. 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

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

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

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 муниципального образования Верхнекетский район Томской области;

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услуги, за решения и действия

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов муниципального образования Верхнекетский район Томской области 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**

52. 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.

53. 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

54. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников 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;

55. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию Верхнекетского района - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа; на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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)

56. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, 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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных

**и муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром

58. 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 муниципальные услуги;

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

59. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункционального центра;

2) 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 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

60. 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 27.09.2011 № 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 № 797).

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

61. 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

Признаки, определяющие вариант предоставления

муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 2. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Гражданин 2. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3. | 8.Заявитель является иностранным юридическим  лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
| 4. | 11. К какой категории относится заявитель (гражданин)? | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 2. Граждане, имеющие трех и более детей 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Работник по установленной законодательством специальности 5. Иные категории |
| 5. | 17. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 6. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный  предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Иные категории |
| 7. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами 5. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 6. Научно-технологический центр (фонд) |
| 8. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в  ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**Форма решения о предоставления земельного участка в собственность бесплатно**

****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № |

**О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии со статьями 39.5, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, постановляю:

1.Предоставить (Заявителю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в муниципальной собственности/государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления пораспоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района Ф.И.О.

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № |

**Об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии со статьёй 39. 16 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом(номер) пунктом рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, постановляю:

1. Отказать в предоставление земельного участка в собственность бесплатно

по основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| пункт.24 подпункт 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 |
| пункт.24 подпункт 2 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного  пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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) | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пункт.24 подпункт 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 не завершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пункт.24 подпункт 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 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 |
| пункт.24 подпункт 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 |
| пункт.24 подпункт 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 |
| пункт.24 подпункт 16 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 17 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 18 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 20 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 22 | 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 |
| пункт.24 подпункт 23 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| пункт.24 подпункт 24 | 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.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления пораспоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района Ф.И.О.

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Начальнику Управления по распоряжению муниципальным

имуществом

и землей Администрации Верхнекетского района

для заявителя - физического лица:

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

(фамилия, имя и при наличии отчество)

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

(в случае подачи заявления

представителем - фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) представителя)

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

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

(место жительства и реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

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

(почтовый адрес (в случае направления

обращения в письменной форме) или

адрес электронной почты (в случае

направления обращения в форме

электронного документа)

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

(номер телефона)

для заявителя - юридического лица:

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

(наименование юридического лица)

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

(в случае подачи заявления

представителем - фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) представителя)

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

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

(местонахождение, государственный

регистрационный номер записи о

государственной регистрации юридического

лица в едином государственном

реестре юридических лиц и

идентификационный номер налогоплательщика)

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

(почтовый адрес (в случае направления

обращения в письменной форме) или

адрес электронной почты (в случае

направления обращения в форме

электронного документа)

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

(номер телефона)

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

В соответствии с подпунктом\_\_\_\_\_\_\_ [статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=B1F93EF173424A07D952CC84ADCF17BD42611BBAF5AF1B2C773D5BBCD058B8674DDE45054B9793BEAD9CD7DE38FD0B888A5349F28DE4yBH) Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если земельный участок предоставляется в соответствии с указанным проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

*(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)*

Согласен(-на) на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных

данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги.

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

*(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)*

Результат предоставления 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: |  |

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

(дата) (подпись)

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

Форма решения об отказе в приеме документов



**Управление по распоряжению муниципальным**

**имуществом и землей**

**Администрации Верхнекетского района**

636500 Томская обл., Верхнекетский р-он, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, 8, стр.1

тел.: (38 258) 2-34-26, тел.: (38 258) 2-13-58, Е-mail: urmiz@verkhneket.gov70.ru

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

кому:

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

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

наименование организации, фамилия, имя,

отчество руководителя - для юридических лиц),

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

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

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

# РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| пункт 20 подпункт 1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| пункт 20 подпункт 2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| пункт 20 подпункт 3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| пункт 20 подпункт 4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| пункт 20 подпункт 5 | Несоблюдение установленных статьей  11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| пункт 20 подпункт 6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| пункт 20 подпункт 7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Начальник УРМИЗ

Администрации Верхнекетского района Ф.И.О.

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который не разграничена,

гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных  действий | Должност ное лицо, ответстве нное за выполнен ие  администр ативного действия | Место выполнения  административног о 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 | Прием и проверка | 1 рабочий | Уполномо | Уполномоченны | – | | регистрация |
| заявления и | комплектности документов на | день | ченного | й орган / ГИС |  | | заявления и |
| документов для | наличие/отсутствие оснований |  | органа, |  |  | | документов в ГИС |
| предоставления | для отказа в приеме документов, |  | ответствен |  |  | | (присвоение номера и |
| государственной | предусмотренных пунктом 18 |  | ное за |  |  | | датирование); |
| (муниципальной) | Административного регламента |  | предостав |  |  | | назначение |
| услуги в |  |  | ление |  |  | | должностного лица, |
| Уполномоченный | В случае выявления оснований | 1 рабочий | государст |  |  | | ответственного за |
| орган | для отказа в приеме документов, | день | венной |  |  | | предоставление |
|  | направление заявителю в |  | (муниципа |  |  | | муниципальной |
|  | электронной форме в личный |  | льной) |  |  | | услуги, и передача |
|  | кабинет на ЕПГУ уведомления |  | услуги |  |  | | ему документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | В случае отсутствия оснований | 1 рабочий | должност | Уполномоченны |  |  |
| для отказа в приеме документов, | день | ное лицо | й орган/ГИС |
| предусмотренных пунктом 18 |  | Уполномо |  |
| Административного регламента, |  | ченного |  |
| регистрация заявления в |  | органа, |  |
| электронной базе данных по |  | ответстве |  |
| учету документов |  | нное за |  |
|  |  | регистрац |  |
|  |  | ию |  |
|  |  | корреспон |  |
|  |  | денции |  |
| Проверка заявления и |  | должност | Уполномоченны | – | Направленное |
| документов представленных для |  | ное лицо | й орган/ГИС |  | заявителю |
| получения муниципальной |  | Уполномо |  |  | электронное |
| услуги |  | ченного |  |  | уведомление о |
|  |  | органа, |  |  | приеме заявления к |
|  |  | ответстве |  |  | рассмотрению либо |
|  |  | нное за |  |  | отказа в приеме |
|  |  | предостав |  |  | заявления к |
|  |  | ление |  |  | рассмотрению |
|  |  | государст |  |  |  |
|  |  | венной |  |  |  |
|  |  | (муницип |  |  |  |
|  |  | альной) |  |  |  |
|  |  | услуги |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет | направление межведомственных | в день | должностн | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированн | запросов в органы и организации, | регистрации | ое лицо | й орган/ГИС/ | документов, | межведомственного |
| ых документов, | указанные в пункте 8 | заявления и | Уполномо | СМЭВ | необходимых | запроса в органы |
| поступивших | Административного регламента | документов | ченного |  | для | (организации), |
| должностному |  |  | органа, |  | предоставления | предоставляющие |
| лицу, |  |  | ответствен |  | государственно | документы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ответственному за |  |  | ное за |  | (муниципальной | (сведения), |
| предоставление | предоставл | ) услуги, | предусмотренные |
| государственной | ение | находящихся в | пунктами 17 |
| (муниципальной) | государств | распоряжении | Административного |
| услуги | енной | государственны | регламента, в том |
|  | (муниципа | х органов | числе с |
|  | льной) | (организаций) | использованием |
|  | услуги |  | СМЭВ |
|  | получение ответов на | 3 рабочих дня | должностн | Уполномоченны | – | получение |
|  | межведомственные запросы, | со дня | ое лицо | й орган) /ГИС/ |  | документов |
|  | формирование полного | направления | Уполномо | СМЭВ |  | (сведений), |
|  | комплекта документов | межведомств | ченного |  |  | необходимых для |
|  |  | енного | органа, |  |  | предоставления |
|  |  | запроса в | ответствен |  |  | государственной |
|  |  | орган или | ное за |  |  | (муниципальной) |
|  |  | организацию, | предоставл |  |  | услуги |
|  |  | предоставляю | ение |  |  |  |
|  |  | щие | государств |  |  |  |
|  |  | документ и | енной |  |  |  |
|  |  | информацию, | (муниципа |  |  |  |
|  |  | если иные | льной) |  |  |  |
|  |  | сроки не | услуги |  |  |  |
|  |  | предусмотрен |  |  |  |  |
|  |  | ы |  |  |  |  |
|  |  | законодатель |  |  |  |  |
|  |  | ством РФ и |  |  |  |  |
|  |  | субъекта РФ |  |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакет | Проведение соответствия | 1 рабочий | должност | Уполномоченны | основания | проект результата |
| зарегистрированны | документов и сведений | день | ное лицо | й орган) / ГИС | отказа в | предоставления |
| х документов, | требованиям нормативных |  | Уполномо |  | предоставлении | государственной |
| поступивших | правовых актов предоставления |  | ченного |  | государственной | (муниципальной) |
| должностному | государственной |  | органа, |  | (муниципальной | услуги по форме, |
| лицу, | (муниципальной) услуги |  | ответстве |  | ) услуги, | приведенной в |
| ответственному за |  |  | нное за |  | предусмотренны | приложении № 2, № |
| предоставление |  |  | предостав |  | е пунктом 24 | 3, № 4, № 5, № 6 к |
| государственной |  |  | ление |  | Административ | Административному |
| (муниципальной) |  |  | государст |  | ного регламента | регламенту |
| услуги |  |  | венно |  |  |  |
|  |  |  | (муницип |  |  |  |
|  |  |  | альной) |  |  |  |
|  |  |  | услуги |  |  |  |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата | Принятие решения о | 5 рабочий | должностн | Уполномоченны | – | Результат |
| предоставления | предоставления государственной | день | ое лицо | й орган) / ГИС |  | предоставления |
| государственной | (муниципальной) услуги или об |  | Уполномо |  |  | государственной |
| (муниципальной) | отказе в предоставлении услуги |  | ченного |  |  | (муниципальной) |
| услуги по форме |  |  | органа, |  |  | услуги по форме, |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| согласно | Формирование решения о |  | ответствен |  |  | приведенной в |
| приложению № 2, | предоставлении | ное за | приложении № 2, № |
| № 3, № 4, № 5, № | государственной | предостав | 3, № 4, № 5, № 6 к |
| 6 к | (муниципальной) услуги или об | ление | Административному |
| Административно | отказе в предоставлении | государст | регламенту, |
| му регламенту | государственной | венной | подписанный |
|  | (муниципальной) услуги | (муниципа | усиленной |
|  |  | льной) | квалифицированной |
|  |  | услуги; | подписью |
|  |  | Руководит | руководителем |
|  |  | ель | Уполномоченного |
|  |  | Уполномо | органа или иного |
|  |  | ченного | уполномоченного им |
|  |  | органа)ил | лица |
|  |  | и иное |  |
|  |  | уполномо |  |
|  |  | ченное им |  |
|  |  | лицо |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и | Регистрация результата | после | должност | Уполномоченны | – | Внесение сведений о |
| регистрация | предоставления | окончания | ное лицо | й орган) / ГИС |  | конечном результате |
| результата | государственной | процедуры | Уполномо |  |  | предоставления |
| государственной | (муниципальной) услуги | принятия | ченного |  |  | государственной |
| (муниципальной) |  | решения (в | органа, |  |  | (муниципальной) |
| услуги, указанного |  | общий срок | ответстве |  |  | услуги |
| в пункте 10 |  | предоставлен | нное за |  |  |  |
| Административног |  | ия | предостав |  |  |  |
| о регламента, в |  | государствен | ление |  |  |  |
| форме |  | ной | государст |  |  |  |
| электронного |  | (муниципаль | венно |  |  |  |
| документа в ГИС |  | ной) услуги | (муницип |  |  |  |
|  |  | не | альной) |  |  |  |
|  |  | включается) | услуги |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 10 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленны е соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной  ) услуги в многофункцион альном центре, а также подача  Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной)  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия государствен ной (муниципаль ной) услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип  альной) услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 10 Административног о регламента, в  форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в пункте 10 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной)  услуги | ГИС | - | Результат  предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 10 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на

который не разграничена, гражданину

или юридическому лицу в

собственность бесплатно»

на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

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

Начальнику Управления по распоряжению муниципальным

имуществом

и землей Администрации Верхнекетского района

для заявителя - физического лица:

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

(фамилия, имя и при наличии отчество)

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

(в случае подачи заявления

представителем - фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) представителя)

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

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

(место жительства и реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

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

(почтовый адрес (в случае направления

обращения в письменной форме) или

адрес электронной почты (в случае

направления обращения в форме

электронного документа)

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

(номер телефона)

для заявителя - юридического лица:

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

(наименование юридического лица)

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

(в случае подачи заявления

представителем - фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) представителя)

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

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

(местонахождение, государственный

регистрационный номер записи о

государственной регистрации юридического

лица в едином государственном

реестре юридических лиц и

идентификационный номер налогоплательщика)

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

(почтовый адрес (в случае направления

обращения в письменной форме) или

адрес электронной почты (в случае

направления обращения в форме

электронного документа)

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

(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**об оставлении запроса без рассмотрения**

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

указываются реквизиты и название документа, выданного

уполномоченным органом в результате предоставления

государственной услуги

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

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

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

*(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)*

*Ф.И.О. физического лица или его представителя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-1)