



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
МАРИЙ ТУРЕК  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ  
ПУНЧАЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАРИ-ТУРЕКСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 декабря 2024 года № 717

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мари-Турекского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».
2. Настоящее постановление обнародовать, а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мари-Турекского муниципального района Интернет-портала Республики Марий Эл (адрес доступа: <https://mari-el.gov.ru/municipality/mturek>).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мари-Турекского муниципального района Ложкину Л.А.

Глава администрации  
Мари-Турекского  
муниципального района



С.Ю. Решетов

Утвержден  
постановлением администрации  
Мари-Турекского  
муниципального района  
от 02 декабря 2024 г. № 717

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,  
без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

*Предмет регулирования*

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией Мари-Турекского муниципального района (далее – уполномоченный орган), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), а также устанавливает порядок взаимодействия между уполномоченным органом, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Марий Эл.

*Круг заявителей*

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - Заявитель, заявители).

Интересы заявителей могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

3. Заявители могут направить заявление о предоставлении муниципальной

услуги (далее - заявление) по их выбору лично или посредством почтового отправлением на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

*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 предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя (Приложение к Административному регламенту).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### *Наименование муниципальной услуги*

6. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

### *Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу*

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мари-Турекского муниципального района в лице Комитета по оперативному управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации.

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальная услуга не предоставляется.

8. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органам 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.

### *Описание результата предоставления муниципальной услуги*

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю способом, выбранным им при подаче заявления.

#### *Срок предоставления муниципальной услуги*

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в уполномоченный орган с прилагаемыми документами, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

#### *Правовые основания для предоставления муниципальной услуги*

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках уполномоченного органа, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги представляются:

заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденном приложением к приказу Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 (далее – Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

13. 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.

14. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в уполномоченный орган, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Получение заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

15. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых имеются указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона.

16. В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) 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;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) 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;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

17. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- 4) несоблюдение выявленных в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи требований установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,

которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных

нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса 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 о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

*Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги*

23. Заявление и документы, в том числе поступившие с использованием ЕПГУ, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления заявления и документов.

В случае поступления заявления и документов, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, оно регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступило в выходной или праздничный день, оно регистрируется на следующий за ним рабочий день.

*Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга*

24. При входе в помещение уполномоченного органа и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещаются справочная информация.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинетах, специально оборудованных для приема заявителей.

Помещения уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, наименования подразделения, фамилий, имен и отчеств (при наличии), должностей

специалистов.

Рабочие места специалистов уполномоченного органа оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

Для ожидания приема и для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами с бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

#### *Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, с гражданами и организациями, в том числе:

возможность обращения за муниципальной услугой (направление документов, получение результата, а также получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги) различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ);

возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, либо муниципальных служащих.

26. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

детальной регламентацией административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

делением административно – управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами;

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

27. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

28. В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз - при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

29. В случае направления заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо посредством ЕПГУ, взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз - в случае получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо посредством ЕПГУ.

30. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие

информационные системы: ЕПГУ, единая система межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного информационного взаимодействия, а также Федеральная государственная информационная система Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

33. Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, когда федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

34. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

35. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Вариант 2: представитель заявителя.

Вариант 3: обращение за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

36. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### *Профилирование заявителя*

37. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в уполномоченном органе, на ЕПГУ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### *Вариант 1*

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

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденном приложением к приказу Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 (далее – Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) 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;

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

40. Заявление заявителя о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган заявителем по их выбору лично или посредством почтовым отправлением на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;
- 2) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- 4) несоблюдение выявленных в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи требований установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

42. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме заявления не участвуют.

43. Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

44. Заявление и документы, в том числе поступившие с использованием ЕПГУ, регистрируются в уполномоченном органе в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

#### *Межведомственное информационное взаимодействие*

45. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

Если заявитель не предоставил документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента по собственной инициативе, уполномоченный орган в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия документы,

46. В случае отсутствия возможности направления межведомственного

запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

47. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Документы представляются в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

- в форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ;
- в форме электронного документа при наличии СМЭВ.

#### *Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги*

49. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 20 настоящего Административного регламента.

50. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### *Предоставление результата муниципальной услуги*

51. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

52. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в уполномоченном органе или почтовым отправлением.

В случае направления заявителем заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, в таком случае результат муниципальной услуги будет предоставлен заявителю с использованием ЕПГУ.

53. Возможность предоставления уполномоченным органом, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

#### *Вариант 2*

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

55. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

*Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства представителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

б) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с представителем.

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденном приложением к приказу Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 (далее – Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) 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;

г) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим

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

57. Заявление представителя о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем по их выбору лично или посредством почтовым отправлением на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ.

58. Способами установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с представителями являются:

- 1) в уполномоченной органе - документ, удостоверяющий личность;
- 2) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

59. Уполномоченный орган отказывает представителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- 4) несоблюдение выявленных в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи требований установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

60. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме заявления не участвуют.

61. Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

62. Заявление и документы, в том числе поступившие с использованием ЕПГУ, регистрируются в уполномоченном органе в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

#### *Межведомственное информационное взаимодействие*

63. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление представителя.

Если представитель не предоставил документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента по собственной инициативе, уполномоченный орган в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия документы,

64. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

65. Документы представляются в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

- в форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ;
- в форме электронного документа при наличии СМЭВ.

#### *Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги*

66. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 20 настоящего Административного регламента

67. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### *Предоставление результата муниципальной услуги*

68. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

69. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется представителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в уполномоченном органе или почтовым отправлением.

В случае направления представителем заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, в таком случае результат муниципальной услуги будет предоставлен представителю с использованием ЕПГУ.

70. Возможность предоставления уполномоченным органом, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг результата муниципальной услуги, по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

#### *Вариант 3*

71. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

72. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) решение об отказе во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
  - 3) предоставление результата муниципальной услуги.
74. Вариант предоставления муниципальной услуги не предусматривает межведомственное информационное взаимодействие.

*Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

75. Представление заявителем документов и заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя.

77. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги по собственной инициативе представителя заявителя не предусмотрено.

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с представителем являются:

- 1) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;
- 2) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

79. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

80. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

81. Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

82. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги*

83. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок.

84. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

#### *Предоставление результата муниципальной услуги*

85. Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) муниципальной услуги вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

86. Срок предоставления результата муниципальной услуги - 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

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

89. 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*

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

91. 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.

92. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Марий Эл и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

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

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Марий Эл, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

95. 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:

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

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

97. 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) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, либо муниципальных служащих**

*Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги*

98. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, либо

муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

99. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих подается в уполномоченный орган заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган.

100. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих может быть

направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

101. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, подаются в Собрание депутатов Мари-Турекского муниципального района.

*Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы*

102. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
в собственность, аренду, постоянное  
(бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности,  
без проведения торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо
	2	представитель
Цель обращения	1	предоставление муниципальной услуги
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах